「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」に係る一般競争入札

（総合評価落札方式）

入札説明書

2013年12月9日

独立行政法人情報処理推進機構

Ⅰ．入札説明書

独立行政法人情報処理推進機構の請負契約に係る入札公告（2013年12月9日付け公示）に基づく入札については、関係法令並びに独立行政法人情報処理推進機構会計規程及び同入札心得に定めるもののほか下記に定めるところによる。

記

1．競争入札に付する事項

(1) 作業の名称　　脆弱性情報ハンドリングシステム開発
(2) 作業内容等　　別紙仕様書のとおり。
(3) 履 行 期 限　　別紙仕様書のとおり。
(4) 入 札 方 法　　落札者の決定は総合評価落札方式をもって行うので、

① 入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「6.(4)提出書類一覧」に記載の提出書類を提出すること。
② 上記①の提出書類のうち提案書については、入札資料作成要領に従って作成、提出すること。
③ 上記①の提出書類のうち、入札書については仕様書及び契約書案に定めるところにより、入札金額を見積るものとする。入札金額は、「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」に関する総価とし、総価にはライセンスを含む本件業務に係る一切の費用を含むものとする。
④ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
⑤ 入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできないものとする。

2．競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
(3) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
(4) 平成25･26･27年度競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で、「Ａ」又は「Ｂ」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。
(5) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。
(6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

3．入札者の義務

(1) 入札者は、当入札説明書及び独立行政法人情報処理推進機構入札心得を了知のうえ、入札に参加しなければならない。
(2) 入札者は、当機構が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書等の提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において当機構から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

4. 入札説明会の日時及び場所

(1) 入札説明会の日時

2013年12月19日（木） 15時00分

(2) 入札説明会の場所

東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス13階

独立行政法人情報処理推進機構 会議室Ｂ

※ 入札説明会への参加を希望する場合は、14.(4)の担当部署まで電子メールにより申し込むこと。

5. 入札に関する質問の受付等

(1) 質問の方法

質問書（様式1）に所定事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

2013年12月20日（金）から2014年1月7日（火） 17時00分まで。

なお、質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出すること。

(3) 担当部署

14.(4)のとおり

(4) 既存システムの設計資料の開示

提案書を提出しようとする者が既存システムの設計資料の閲覧を希望する場合は、当機構が用意する閲覧場所において、当機構職員の立会の下に閲覧することができるので、事前に14.(4)の担当部署へ電子メールで申し込むこと。

なお、閲覧期間は2013年12月20日（金）から2014年1月7日（火）までの10時00分から17時00分（12時30分～13時30分の間は除く）までの間の2時間程度とする。2時間以上の閲覧が必要な場合には、14.(4)の担当部署へ電子メールで依頼内容を申し込むこと。

開示可能な資料は、以下のとおり。

・プロジェクト管理報告書
・要件定義書
・基本設計書
・詳細設計書
・取扱説明書
・開発概要報告書

6. 入札書等の提出方法及び提出期限等

(1) 受付期間

2014年1月14日（火）から2014年1月15日（水）。

持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日(祝祭日は除く)の10時00分から17時00分(12時30分～13時30分の間は除く）とする。

(2) 提出期限

2014年1月15日（水） 17時00分必着。

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

(3) 提出先

14.(4)のとおり。

(4) 提出書類一覧

No.	提出書類		部数
①	委任状（代理人に委任する場合）	様式２	１通
②	入札書（封緘）	様式３	１通
③	提案書（別紙を含む）	－	５部及び 電子ファイル
④	添付資料（２種類） 「Ⅳ.入札資料作成要領及び評価手順」を参照のこと		５部

⑤	補足資料（任意）		5部
⑥	評価項目一覧	－	5部
⑦	最新の納税証明書（その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）の原本又は写し	－	1通
⑧	平成25･26･27年度競争参加資格(全省庁統一資格)における資格審査結果通知書の写し	－	1通
⑨	提案書受理票	様式4	1通

(5) 提出方法

① 入札書等提出書類を持参により提出する場合

入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（14.(4)の担当者名）を記載するとともに「脆弱性情報ハンドリングシステム開発　一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類一式と併せ封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（14.(4)の担当者名）を記載し、かつ、「脆弱性情報ハンドリングシステム開発　一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。

② 入札書等提出書類を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「脆弱性情報ハンドリングシステム開発　一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

(6) 提出後

① 入札書等提出書類を受理した場合は、提案書受理票を入札者に交付する。なお、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

② ヒアリングを必要に応じて次の日程で実施する。

日時：2014年1月20日（月）から2014年1月21日（火）10時30分～17時30分の間
（1者あたり1時間を予定）

場所：東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス13階
独立行政法人情報処理推進機構　会議室Ｅ

なお、ヒアリング時はプロジェクトマネージャが対応すること。
また、担当技術者をヒアリングに同席させること。

7. 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時
2014年1月30日（木）　15時00分

(2) 開札の場所
東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス13階
独立行政法人情報処理推進機構　会議室Ａ

8. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

9. 落札者の決定方法

独立行政法人情報処理推進機構会計規程第29条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、当機構が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、当機構が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

10. 入札保証金及び契約保証金　　全額免除

11. 契約書作成の要否　　　要（Ⅱ. 契約書　請負契約書（案）を参照）

12. 支払の条件
契約代金は、業務の完了後、当機構が適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払うものとする。

13. 契約者の氏名並びにその所属先の名称及び所在地
〒113-6591　東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス16階
独立行政法人情報処理推進機構　理事長　藤江　一正

14. その他
(1)　入札者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。
(2)　入札結果等、契約に係る情報については、当機構のウェブサイトにて公表（注）するものとする。
(3)　落札者は、契約締結時までに入札内訳書を提出するものとする。
(4)　入札説明会への参加申込み、仕様書に関する照会先、入札に関する質問の受付、入札書類の提出先

〒113-6591
東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス16階
独立行政法人情報処理推進機構　技術本部　セキュリティセンター
情報セキュリティ技術ラボラトリー　担当：中野、福森
TEL：03-5978-7527
E-mail：isec-lab-kobo@ipa.go.jp

なお、直接提出する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス13階の当機構総合受付を訪問すること。

(5)　入札行為に関する照会先
独立行政法人情報処理推進機構　財務部　管理グループ　担当:逸見、今木
TEL：03-5978-7502
E-mail：fa-bid-kt@ipa.go.jp

（注） 独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）に基づく契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

（1）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

① 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

（2）公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

② 当機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

3分の１以上２分の１未満、2分の１以上3分の2未満又は3分の２以上

④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（3）当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（4）公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4 月に締結した契約については原則として 93 日以内）

（5）実施時期

平成23年7月１日以降の一般競争入札・企画競争・公募公告に係る契約及び平成23年7月１日以降に契約を締結した随意契約について適用します。

なお、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

（様　式　1）

年　　月　　日

独立行政法人情報処理推進機構
技術本部 セキュリティセンター 情報セキュリティ技術ラボラトリー　担当者殿

質　問　書

「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中 枚目

＜質問箇所について＞

資料名	例）　○○書
ページ	例）　P○
項目名	例）　○○概要
質問内容	

備考
1. 質問は、本様式1 枚につき1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。
2. 質問及び回答は、IPA のホームページに公表する。(電話等による個別回答はしない。）また、質問者自身の既得情報（特殊な技術、ノウハウ等)、個人情報に関する内容については、公表しない。

（様　式　2）

年　　月　　日

独立行政法人情報処理推進機構　理事長　殿

所　在　地

商号又は名称

代 表 者 氏 名　　　　　　　　　　　　　　　　印
（又は代理人）

委　任　状

私は、下記の者を代理人と定め、「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」の入札に関する一切の権限を委任します。

代 理 人（又は復代理人）

所　在　地

所属・役職名

氏　　　名

使 用 印 鑑

（様　式　3）

年　　月　　日

独立行政法人情報処理推進機構　理事長　殿

所　在　地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

（又は代理人、復代理人氏名）

印

入　札　書

入札金額　　￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

件　名　　「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」

契約条項の内容及び貴機構入札心得を承知のうえ、入札いたします。

（様　式　4）

提案書受理票（控）

提案書受理番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

件　名：「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」に関する提案書

【入札者記載欄】

提出年月日：　　　　　年　　　月　　　日

法 人 名：

所 在 地：　〒

担 当 者：　所属・役職名

氏名

TEL　　　　　　　　　　FAX

E-Mail

【ＩＰＡ担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	委任状（委任する場合）	1 通		②	入札書（封緘）	1 通	
③	提案書（別紙を含む）	5 部		③	提案書（電子ﾌｧｲﾙ）	1 部	
④	添付資料（2 種類）	5 部		⑤	補足資料（任意）	5 部	
⑥	評価項目一覧	5 部		⑦	納税証明書	1 通	
⑧	資格審査結果通知書の写し	1 通		⑨	提案書受理票	（本紙）	

------------------------------ 切り取り ------------------------------

提案書受理番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

提案書受理票

年　　月　　日

件　名　「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」

法人名（入札者が記載）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当者名（入札者が記載）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

貴殿から提出された標記提案書を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構　技術本部 セキュリティセンター
情報セキュリティ技術ラボラトリー

担当者名：　　　　　　　　　　㊞

独立行政法人情報処理推進機構入札心得

（趣　旨）

第１条　独立行政法人情報処理推進機構（以下「機構」という。）の契約に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、機構会計規程、入札説明書及び独立行政法人情報処理推進機構電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）を利用する場合における電子申請マニュアル（以下「マニュアル」という。）に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

（仕様書等）

第２条　入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。

2　入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。

3　入札者は、入札後、第１項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

（入札保証金及び契約保証金）

第３条　入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

（入札の方法）

第４条　入札者は、次の各号に定める方法により、入札を行わなければならない。

(1) 直接入札又は郵便等入札　入札者は、別紙様式による入札書を直接又は郵便等で提出しなければならない。

(2) 電子入札　入札者は、電子入札システムを利用して入札金額を含む入札データを送信しなければならない。

（入札書等の記載）

第５条　落札決定に当たっては、入札書又は入札データ（以下「入札書等」という。）に記載された金額に当該金額の８パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず､見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

（直接入札）

第６条　直接入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、予め指定された時刻までに契約担当職員等に提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要のある入札にあっては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。

2　入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

（郵便等入札）

第７条　郵便等入札を行う場合には、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名、宛先、及び入札件名を表記し、予め指定された時刻までに到着するように契約担当職員等あて書留で提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要のある入札にあたっては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。

2　入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を同封しなければならない。

（電子入札）

第８条　電子入札を行う場合は、電子入札システムのマニュアルに定めるデジタル証明書の取得を行い、公告、公示又は通知書に示した時刻までに電子入札を行わなければならない。この場合において、入札者に求められる競争参加資格を満たすことを証明する必要のある入札にあたっては、電子入札とは別に競争参加資格を満たすことを証明する証書等を提出しなければならない。

（代理人の制限）

第9条　入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。
2　入札者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第71条第1項各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

（条件付きの入札）
第10条　予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行ったものは、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあっては指名されることを条件に入札書を提出することができる。この場合において、当該資格審査申請書の審査が開札日までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったとき若しくは指名されなかったときは、当該入札書は落札の対象としない。

（入札の取り止め等）
第11条　入札参加者が連合又は不穏の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

（入札の無効）
第12条　次の各号の一に該当する入札は、無効とする。
(1) 競争に参加する資格を有しない者による入札
(2) 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
(3) 委任状を持参しない代理人による入札
(4) 記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
(5) 金額を訂正した入札
(6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
(7) 明らかに連合によると認められる入札
(8) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
(9) 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあっては、証明書が契約担当職員等の審査の結果採用されなかった入札
(10) 入札書受領期限までに到着しない入札
(11) 暴力団排除に関する誓約事項（別記）について、虚偽が認められた入札
(12) その他入札に関する条件に違反した入札

（開　札）
第13条　開札には、入札者又は代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

（調査基準価格、低入札価格調査制度）
第14条　工事その他の請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）について予決令第85条に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。
(1) 工事の請負契約　その者の申込みに係る価格が契約ごとに3分の2から10分の8.5の範囲で契約担当職員等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
(2) 前号以外の請負契約　その者の申込みに係る価格が10分の6を予定価格に乗じて得た額
2　調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当職員等が指定した日時及び場所で実施するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。
3　低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

（落札者の決定）

第 15 条　一般競争入札最低価格落札方式（以下「最低価格落札方式」という。）にあっては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。また、一般競争入札総合評価落札方式（以下「総合評価落札方式」という。）にあっては、契約担当職員等が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であって、その入札金額が当機構会計規程第 29 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た評価値が最も高かった者を落札者とする。
2　低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定する。
3　前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

（再度入札）
第 16 条　直接入札又は郵便等入札にあっては、開札の結果予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。
2　前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。
3　電子入札にあっては、開札の結果予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、契約担当職員等の指定する時刻に再度入札を行う。
4　前項において、入札者又は代理人は、開札時に電子入札システムを立ち上げたパソコンで開札の状況を確認し、速やかに再度入札ができるようにしなければならない。

（同価又は同総合評価点の入札者が二者以上ある場合の落札者の決定）
第 17 条　最低価格落札方式にあっては、落札となるべき最低価格の入札をした者が二者以上あるときは、電子入札システムのくじ引き機能（乱数によるランダム選択）をもって落札者を決定する。また、総合評価落札方式にあっては、同総合評価点の入札をした者が二者以上あるときは、直ちに当該入札をした者又は第 13 条ただし書きにおいて立ち会いをした者にくじを引かせて落札者を決定する。
2　前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約書の提出）
第 18 条　落札者は、契約担当職員等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から 5 日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当職員等に提出しなければならない。ただし、契約担当職員等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
2　落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

（入札書等に使用する言語及び通貨）
第 19 条　入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

（落札決定の取消し）
第 20 条　落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

以上

（別記）

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記の「契約の相手方として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 契約の相手方として不適当な者

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

上記事項について、入札書の提出若しくは電子入札をもって誓約します。

（参　考）

予算決算及び会計令【抜粋】

（一般競争に参加させることができない者）

第70条　契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

（一般競争に参加させないことができる者）

第71条　契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

一　契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

二　公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

三　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六　この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

2　契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

Ⅱ．契約書（案）

2013 情財第 xx 号

契　約　書

独立行政法人情報処理推進機構（以下「甲」という。）と○○○○○○（以下「乙」という。）とは、次の条項により「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」に関する請負契約を締結する。

（契約の目的）
第 1 条　乙は、別紙の仕様書及び提案書に基づく業務（以下「請負業務」という。）を本契約に従って誠実に実施し、甲は乙にその対価を支払うものとする。

（再請負の制限）
第 2 条　乙は、請負業務の全部を第三者に請負わせてはならない。
2　乙は、請負業務の一部を第三者（以下「再請負先」という。）に請負わせようとするときは、事前に再請負先、再請負の対価、再請負作業内容その他甲所定の事項を、書面により甲に届け出なければならない。
3　前項に基づき、乙が請負業務の一部を再請負先に請負わせた場合においても、甲は、再請負先の行為を全て乙の行為とみなし、乙に対し本契約上の責任を問うことができる。

（責任者の選任）
第 3 条　乙は、請負業務を実施するにあたって、責任者（乙の正規従業員に限る。）を選任して甲に届け出る。
2　責任者は、請負業務の進捗状況を常に把握するとともに、各進捗状況について甲の随時の照会に応じるとともに定期的または必要に応じてこれを甲に報告するものとする。
3　乙は、第 1 項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

（納入物件及び納入期限）
第 4 条　納入物件、納入期限及びその他納入に関する事項については、別紙仕様書のとおりとする。

（契約金額）
第 5 条　甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額は、金○○，○○○，○○○円（うち消費税及び地方消費税○，○○○，○○○円）とする。

（権利義務の譲渡）
第 6 条　乙は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（実地調査）
第 7 条　甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、自ら又はその指名する第三者をして、請負業務の実施状況等について、報告又は資料を求め、若しくは事業所に臨んで実地に調査を行うことができる。
2　前項において、甲は乙に意見を述べ、補足資料の提出を求めることができる。

（検査）
第 8 条　甲は、第 4 条の規定により納入物件の納入を受けた日から 30 日以内に、当該納入物件について別紙仕様書に基づき検査を行い、同仕様書に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって直ちに乙に通知する。
2　前項所定の期間内に同項所定の通知が無いときは、当該期間満了日をもって当該納入物件は同項所定の検査に合格したものとみなす。
3　請負業務は、当該納入物件が本条による検査に合格した日をもって完了とする。この場合、甲は、完了を確認するために請負業務の完了通知書を乙に交付する。

4　第1項及び第2項の規定は、第1項所定の通知書に記載された指摘事実に対し、乙が適切な修正等を行い甲に再納入する場合に準用する。

（瑕疵の補修）

第9条　甲は、前条第3項の規定による請負業務の完了日から1箇年以内に納入物件に瑕疵その他の不具合（以下「瑕疵等」という。）があることを発見したときは、乙に対して相当の期限を定めて、その瑕疵等を無償で補修させることができる。

（対価の支払及び遅延利息）

第10条　甲は、第8条第3項の規定による請負業務の完了後、乙から適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払う。

2　甲が前項の期日までに対価を支払わない場合は、その遅延期間における当該未払金額に対して、財務大臣が決定する率（政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（昭和24年12月12日大蔵省告示第991号））によって、遅延利息を支払うものとする。

（遅延損害金）

第11条　天災地変その他乙の責に帰すことができない事由による場合を除き、乙が納入期限までに納入物件の納入が終らないときは、甲は遅延損害金として、延滞日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額を徴収することができる。

2　前項の規定は、納入遅延となった後に本契約が解除された場合であっても、解除の日までの日数に対して適用するものとする。

（契約の変更）

第12条　甲及び乙は、本契約の締結後、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、甲乙合意のうえ本契約を変更することができる。ただし、次条による解除権の行使は妨げないものとする。

一　仕様書その他契約条件の変更。

二　天災地変、著しい経済情勢の変動、不可抗力その他やむを得ない事由に基づく諸条件の変更。

三　税法その他法令の制定又は改廃。

四　価格に影響のある技術変更提案の実施。

（契約の解除等）

第13条　甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に対する通知をもって、本契約の全部又は一部を解除することができる。

一　乙が本契約条項に違反したとき。

二　乙が天災地変その他不可抗力の原因によらないで、納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は納入期限までに完了する見込みがないとき。

三　乙が甲の指示に従わないとき、その職務執行を妨げたとき、又は談合その他不正な行為があったとき。

四　乙が破産宣告を受け、その他これに類する手続が開始したこと、資産及び信用の状態が著しく低下したと認められること等により、契約の目的を達することができないと認められるとき。

五　天災地変その他乙の責に帰すことができない事由により、納入物件を納入する見込みがないと甲が認めたとき。

六　乙が、甲が正当な理由と認める理由により、本契約の解除を申し出たとき。

2　乙は、甲がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、相当の期間を定めて、その履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

3　乙の本契約違反の程度が著しく、または乙に重大な背信的言動があった場合、甲は第1項にかかわらず、催告せずに直ちに本契約の全部又は一部を無償解除することができる。

4　甲は、第1項第1号乃至第4号又は前項の規定により本契約を解除する場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てる。）を乙に請求することができる。

5　前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項所定の違約金の額を超える場合において、甲がその超える部分について乙に対し次条に規定する損害賠償を請求することを妨げない。

（損害賠償）
第 14 条　乙は、乙の責に帰すべき事由によって甲又は第三者に損害を与えたときは、その被った通常かつ直接の損害を賠償するものとする。ただし、乙の負う賠償額は、乙に故意又は重大な過失がある場合を除き、第 5 条所定の契約金額を超えないものとする。
2　第 11 条所定の遅延損害金の有無は、前項に基づく賠償額に影響を与えないものとする。

（違約金及び損害賠償金の遅延利息）
第 15 条　乙が、第 13 条第 4 項の違約金及び前条の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を支払わなければならない。

（秘密保持及び個人情報）
第 16 条　甲及び乙は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しない。ただし、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。
2　個人情報に関する取扱いについては、別添「個人情報の取扱いに関する特則」のとおりとする。
3　前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（納入物件の知的財産権）
第 17 条　納入物件に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）、本契約の履行過程で生じた発明（考案及び意匠の創作を含む。）及びノウハウを含む産業財産権（特許その他産業財産権を受ける権利を含む。）（以下「知的財産権」という。）は、乙又は国内外の第三者が従前から保有していた知的財産権を除き、第 8 条第 3 項の規定による請負業務完了の日をもって、乙から甲に自動的に移転するものとする。
2　納入物件に、乙又は第三者が従前から保有する知的財産権が含まれている場合は、前項に規定する移転の時に、乙は甲に対して非独占的な実施権、使用権、第三者に対する利用許諾権（再利用許諾権を含む。）、その他一切の利用を許諾したものとみなす。なお、その対価は契約金額に含まれるものとする。
3　乙は、甲及び甲の許諾を受けた第三者に対し、納入物件に関する著作者人格権、及び納入物件に対する著作権法第 28 条の権利、その他“原作品の著作者／権利者”の地位に基づく権利主張は行わないものとする。

（知的財産権の紛争解決）
第 18 条　乙は、納入物件に関し、甲及び国内外の第三者が保有する知的財産権（公告、公開中のものを含む。）を侵害しないことを保証するとともに、侵害の恐れがある場合、又は甲からその恐れがある旨の通知を受けた場合には、当該知的財産権に関し、甲の要求する事項及びその他の必要な事項について調査を行い、これを甲に報告しなければならない。
2　乙は、前項の知的財産権に関して権利侵害の紛争が生じた場合（私的交渉、仲裁を含み、法的訴訟に限らない。）、その費用と責任負担において、その紛争を処理解決するものとし、甲に対し一切の負担及び損害を被らせないものとする。
3　第 9 条の規定は、知的財産権に関する紛争には適用しない。また、前各号の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（成果の公表等）
第 19 条　甲は、請負業務完了の日以後、本契約に係る成果を公表、公開及び出版（以下「公表等」という。）することができる。
2　甲は、前項の規定に関わらず、乙の書面による承認を得て、請負業務完了前に成果の公表等をすることができる。
3　乙は、成果普及のために甲が成果報告書等を作成する場合には、甲に協力する。
4　乙は、甲の書面による承認を得た場合は、本契約に係る成果を公表等することができる。この場合、乙はその方法、権利関係等について事前に甲と協議してその了解を得なければならない。なお、甲の要請がある場合は、甲と共同して行う。
5　乙は、前項に従って公表等しようとする場合には、著作権表示その他法が定める権利表示と共に「独

立行政法人情報処理推進機構が実施する事業の成果」である旨を表示しなければならない。
6　本条の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（協議）
第 20 条　本契約に定める事項又は本契約に定めのない事項について生じた疑義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

（その他）
第 21 条　本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

特記事項

（談合等の不正行為による契約の解除）
第 1 条　甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。
一　本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからニまでのいずれかに該当することとなったとき
イ　独占禁止法第 49 条第 1 項に規定する排除措置命令が確定したとき
ロ　独占禁止法第 50 条第 1 項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
ハ　独占禁止法第 66 条第 4 項の審決が確定したとき
ニ　独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項又は第 21 項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
二　本契約に関し、乙の独占禁止法第 89 条第 1 項又は第 95 条第 1 項第 1 号に規定する刑が確定したとき
三　本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は第 198 条に規定する刑が確定したとき

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）
第 2 条　乙は、前条第 1 号イからニまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。
一　独占禁止法第 49 条第 1 項の排除措置命令書
二　独占禁止法第 50 条第 1 項の課徴金納付命令書
三　独占禁止法第 66 条第 4 項の審決についての審決書
四　独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項又は第 21 項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）
第 3 条　乙が、本契約に関し、第 1 条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
2　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
3　第 1 項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
4　第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
5　乙が、第 1 項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（暴力団関与の属性要件に基づく契約解除）

第４条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

一　法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

二　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

三　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

四　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（再請負契約等に関する契約解除）

第５条　乙は、本契約に関する再請負先等（再請負先（下請が数次にわたるときは、すべての再請負先を含む。）並びに自己、再請負先が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該再請負先等との契約を解除し、又は再請負先等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

２　甲は、乙が再請負先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再請負先等との契約を解除せず、若しくは再請負先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第６条　甲は、第４条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

２　乙は、甲が第４条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

３　乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

４　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

５　第２項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

６　第３項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

７　乙が、第３項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（不当介入に関する通報・報告）

第７条　乙は、本契約に関して、自ら又は再請負先等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負先等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ 1 通を保有する。

2014 年〇月〇日

甲　東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号
　　独立行政法人情報処理推進機構
　　理事長　藤江　一正

乙　〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
　　株式会社〇〇〇〇〇〇〇
　　代表取締役　〇〇　〇〇

（別添）

個人情報の取扱いに関する特則

（定　義）

第 1 条　本特則において、「個人情報」とは、業務に関する情報のうち、個人に関する情報であって、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

（責任者の選任）

第 2 条　乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。

2　乙は、第 1 項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

（個人情報の収集）

第 3 条　乙は、業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

（開示・提供の禁止）

第 4 条　乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む）に開示又は提供してはならない。ただし、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。

2　乙は、業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。

3　乙は、業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

（目的外使用の禁止）

第 5 条　乙は、個人情報を業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

（複写等の制限）

第 6 条　乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

（個人情報の管理）

第 7 条　乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第 4 条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。

2　乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。

3　甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。

4　前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。

5　乙は、業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

（返還等）

第 8 条　乙は、甲から要請があったとき、又は業務が終了（本契約解除の場合を含む）したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。

2　乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

（記録）

第9条　乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2　乙は、前項の記録を業務の終了後5年間保存しなければならない。

（再請負）

第10条　乙が甲の承諾を得て業務を第三者に再請負する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たす再請負先を選定するとともに、当該再請負先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。

2　前項の場合といえども、再請負先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本特則に基づき乙が負担する義務を免れない。

（事　故）

第11条　乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。

2　前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。

3　第1項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

Ⅲ．仕様書

「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」

（仕　様　書）

独立行政法人**情報処理推進機構**

1. はじめに

1.1 本システムの目的

独立行政法人情報処理推進機構（略称：IPA。以下「当機構」と記す。）は、平成 16 年経済産業省告示第 235 号「ソフトウエア等脆弱性関連情報取扱基準」に基づく「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」における受付・分析機関として、ソフトウェア製品やウェブアプリケーションの脆弱性について適切な流通および対策の促進を図るための活動を実施している（図 1 参照）。

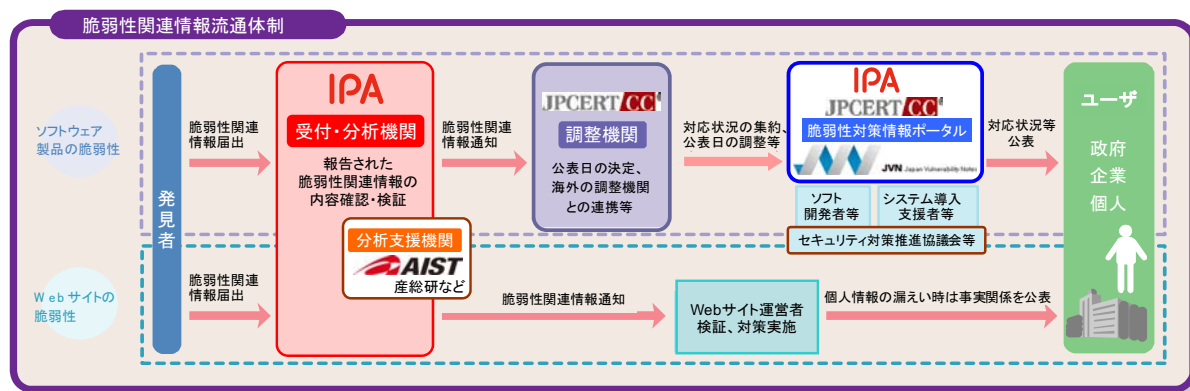



図 1 脆弱性関連情報流通体制

2004 年 7 月から脆弱性関連情報の届出受付を開始してから、2013 年 6 月末時点で 9 年が経過しており、届出受付件数累計は、ソフトウェア製品：1,573 件、ウェブサイト：7,098 件、合計で、8,671 件という状況である。現時点での取り扱い中の届出件数は、ソフトウェア製品：506 件、ウェブサイト：473 件、合計で、979 件となり、これら取扱い中の届出への対応（脆弱性対策の促進）および、新規の届出への対応を迅速かつ円滑に推進する上で、以下の様な問題点が顕在化してきている。

- 脆弱性関連情報を受取った関係者の問題把握、対策方法、対策後の確認方法の理解を助けるための仕組みが弱いため、脆弱性関連情報の連絡および脆弱性対策に時間を要している
- 発見者から届出された脆弱性関連情報が脆弱性対策を実施するべき関係者に適切かつ迅速に展開できていない
- 現在運用しているシステムを構成するソフトウェア、ハードウェアのサポート可能期間が終了しており、業務を安定的に継続するために既存システム全体の更新が必要となっている
- 脆弱性関連情報の届出を行う発見者に、届出を行うことに対する負荷が生じている
- 当機構と共に本業務を運用する機関との連携が人手を介して行われているため、処理に時間を要している

これらの課題は、既存システムが対象とするスコープを超えているため、対応することができない。このため、新規にシステム（脆弱性情報ハンドリングシステム、以下「本システム」と記す）開発を実施する必要がある（図 2 参照）。今回のシステム開発を実施することにより、脆弱性関連情報の流通業務の安定稼動および円滑な業務推進が達成される。その結果脆弱性対策が促進され、ウェブサイト、ソフトウェア製品の利用者である国民が、安全に情報システムを利用できる社会を構築することに寄与する。

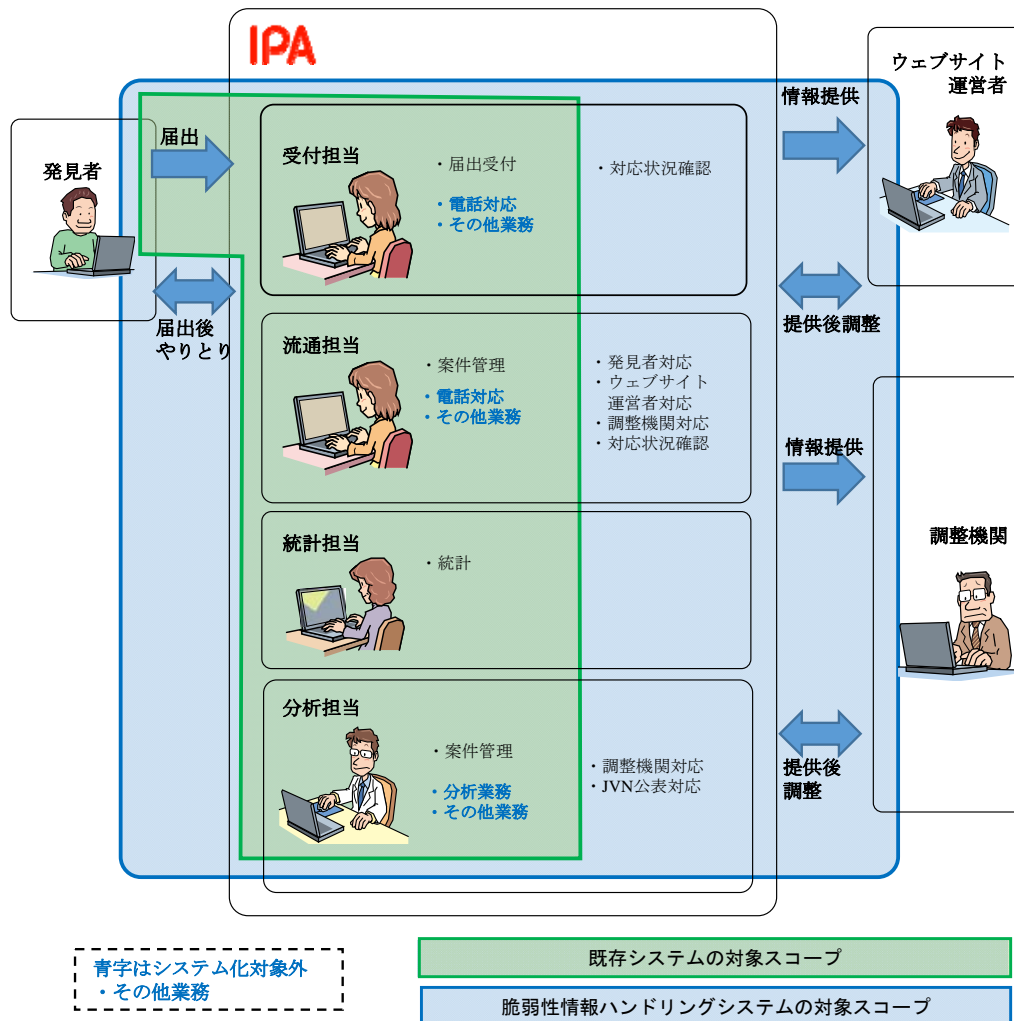



図 2 システム別対象スコープ

図中の関係者については「1.2 用語の定義」を参照のこと。

1.2 用語の定義

本仕様書における用語の説明は以下の通りである。

No	用語	説明
1	発見者	脆弱性関連情報を発見または取得して、「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」に基づき脆弱性関連情報の届出を行う人。当機構以外の一般の人やセキュリティの研究者を主に想定。製品開発者自身も発見者となる場合がある。
2	届出	「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」に基づいた、発見者から当機構に対する、脆弱性関連情報に関する届出を指す。届出中に含まれる情報には、発見者情報と脆弱性関連情報がある。届出には下記の 4 種類がある。 ・ソフトウェア製品脆弱性関連情報の届出 ・ウェブアプリケーション脆弱性関連情報の届出 ・自社製品に関する脆弱性関連情報の届出 ・検証コード情報の届出
3	案件	届出を、「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」において取扱う単位。届出内容を分割あるいは統合することがある。案件 1 つに対して 1 つの受付番号と 1 つの取扱番号を採番する。案件には、1 名の受付担当、1 名の流通担当、および 1 名の分析担当を割当てることができる。
4	発見者情報	届出の中に含まれる、その届出を行った発見者の情報。発見者の住所（都道府県）、所属、氏名、電子メールアドレス、TEL、FAX の情報を含む。個人情報であり、慎重な管理が必要。
5	ウェブサイト運営者	ウェブアプリケーション脆弱性関連情報の届出をされたウェブサイトを運営している人や組織。
6	ウェブサイト運営者情報	ウェブサイト運営者の連絡先の情報。ウェブサイト運営者の住所（都道府県）、所属、氏名、電子メールアドレス、TEL、FAX の情報を含む。個人情報であり、慎重な管理が必要。
7	脆弱性関連情報	届出中に含まれる、その届出が対象とする脆弱性の情報。脆弱性を持ったソフトウェアやウェブサイトを特定できる情報、脆弱性の種類、再現手順、発生しうる脅威、回避策、検証コードなどを含む。一般には非公開の情報であり、慎重な管理が必要。
8	脆弱性対策情報	脆弱性に関する一般的な解説や、対策方法の説明文書。ウェブサイト運営者が脆弱性関連情報に対応する際に助けとなる情報。
9	流通業務	当機構における脆弱性関連情報の取扱いにおいて、発見者やウェブサイト運営者、調整機関など外部とのやり取りを行い、情報展開する業務。流通担当が流通業務を行う。
10	流通担当	流通業務を行う人。当機構の常勤職員または常勤派遣職員を想定。
11	受付業務	流通業務のうち、届出内容を最初に確認し、「本システム」に取り込む業務。受付担当が受付業務を行う。
12	受付担当	受付業務を行う人。当機構の常勤職員または常勤派遣職員を想定。
13	受付番号	案件に対して一意に採番する識別用の番号。日付と文字列から成る。 例 1：09010807、例 2：07051403-1 例 3：07051403-2、 例 4：080118A1
14	取扱番号	案件に対して一意に採番する識別用の番号。数字と文字列から成る。 例 1：IPA#21542574、例 2：IPA#38152511-1 例 3：IPA#38152511-2、例 4： IPA#295F2B7A
15	枝番号（枝番）	類似の案件を束ねるために、受付番号と取扱番号の末尾に、ハイフンとともに付記する番号。No.12 および No.13 の例 2 と例 3 は枝番の例。
16	追加情報	新規の届出が既に取扱っている届出と同じ情報である場合、追加情報として取扱う。
17	分析業務	当機構における脆弱性関連情報の取扱いにおいて、届出内容の技術的確認

No	用語	説明
		や再現検証、情報公開などに関する業務。分析担当が分析業務を行う。
18	分析担当	分析業務を行う人。当機構の常勤職員または常勤派遣職員を想定。
19	統計業務	「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」に基づき、蓄積した案件を統計処理する業務。統計担当が統計業務を行う。
20	統計担当	統計業務を行う人。当機構の常勤職員または常勤派遣職員を想定。
21	既存システム	「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」に基づいた、発見者から届出を受けた脆弱性関連情報について、当機構職員が執り行う脆弱性関連情報の届出受付業務を支援する現在使用しているシステム。正式名称を、「脆弱性情報流通・統計システム」という。
22	届出受付サブシステム	「本システム」のうち、外部からの届出を受け付けるためのサブシステム。発見者が脆弱性関連情報を、ウェブフォームから当機構に届出するための機能を提供する。
23	届出業務サブシステム	「本システム」のうち、内部業務用のシステム。当機構内の担当者が行う流通業務や分析業務を支援する機能を提供する。
24	ウェブサイト運営者支援サブシステム	「本システム」のうち、ウェブサイト運営者が脆弱性関連情報をウェブ経由で流通担当とやり取りする為の機能を提供する。
25	調整機関	「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」における調整機関でソフトウェア製品の脆弱性関連情報に関する製品開発者との調整を行う。JPCERT/CC のことを指す。
26	調整機関連携サブシステム	ソフトウェア製品の脆弱性関連情報に関する情報について調整機関との連携を支援する機能を提供する。
27	請負者	本件（開発・構築作業）について、契約に基づき「1.4 作業内容・納入物件」に示す開発・構築作業を行う者。

1.3 対象業務の概要

1.3.1 業務分野

対象業務は、「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」に基づいた、受付機関および分析機関としての業務である。

1.3.2 業務概要

具体的には、以下の業務となる。

・ 脆弱性関連情報の届出受付（受付業務／流通業務）
 －ソフトウェア製品の場合：調整機関への通知
 －ウェブアプリケーションの場合：ウェブサイト運営者への連絡
 －発見者からの届出の受付
 －発見者等との情報交換の仲介
・ 脆弱性関連情報の検証、影響分析（分析業務）
・ 対応状況、対策情報の公開（流通業務／分析業務）
・ 統計情報の定期的公表による脆弱性対策促進（統計業務）

脆弱性関連情報の届出受付（受付業務／流通業務）の内、ソフトウェア製品の場合の業務フローは、図 3 に示す流れとなる

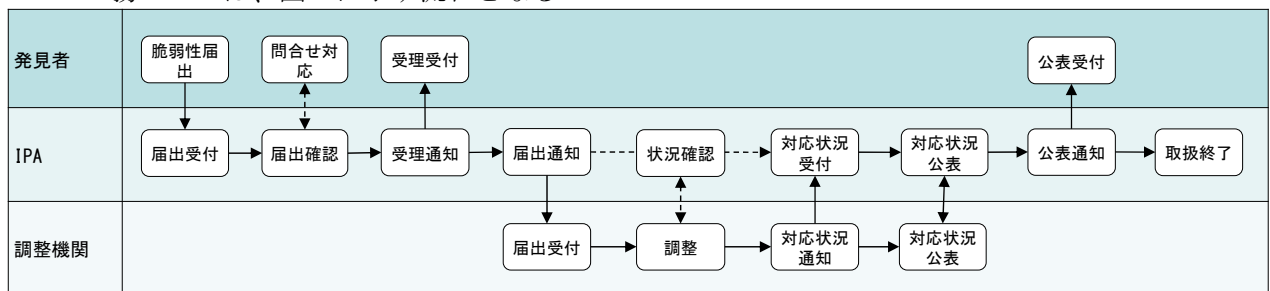



図 3 ソフトウェア製品に関する脆弱性関連情報の取扱業務フロー

脆弱性関連情報の届出受付（受付業務／流通業務）の内、ウェブアプリケーションの場合の業務フローは、図 4 に示す流れとなる

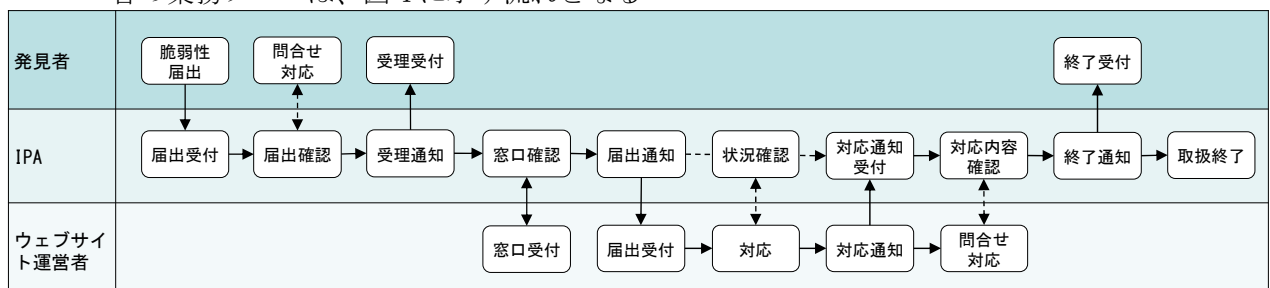



図 4 ウェブアプリケーションに関する脆弱性関連情報の取扱業務フロー

「既存システム」を用いた業務の流れのイメージを図 5 に、今回作成する「脆弱性情報ハンドリングシステム」を用いた業務の流れのイメージを図 6 に示す。ウェブ経由で届出の場合、赤色の番号に沿った流れで処理される。電子メールでの届出の場合は、青色の番号に沿った流れで処理される。

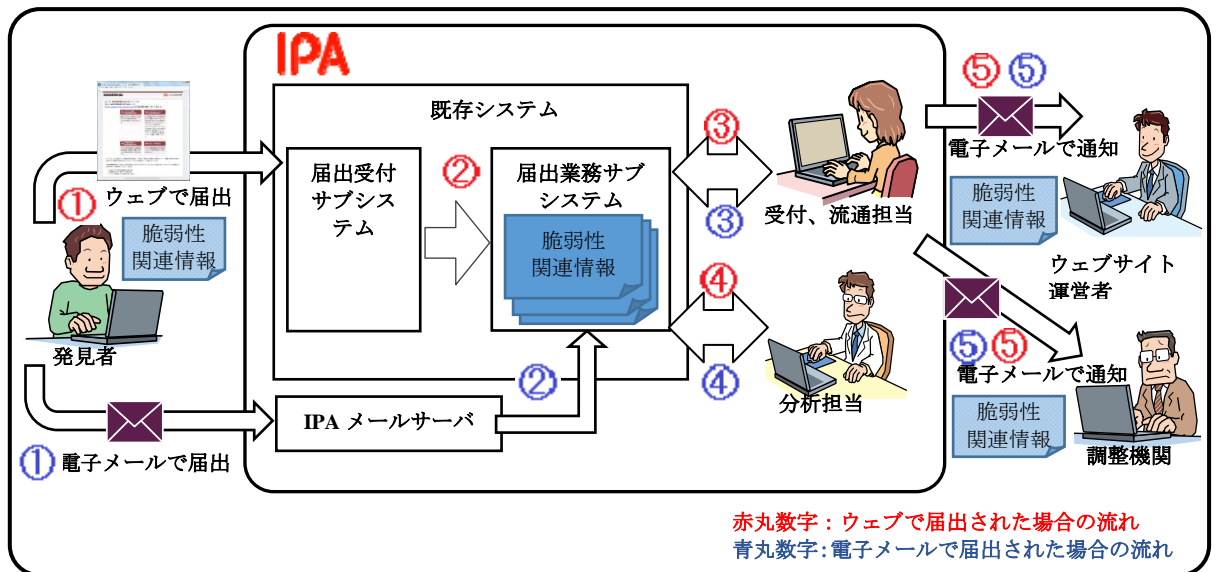



図 5 「既存システム」の業務の流れ

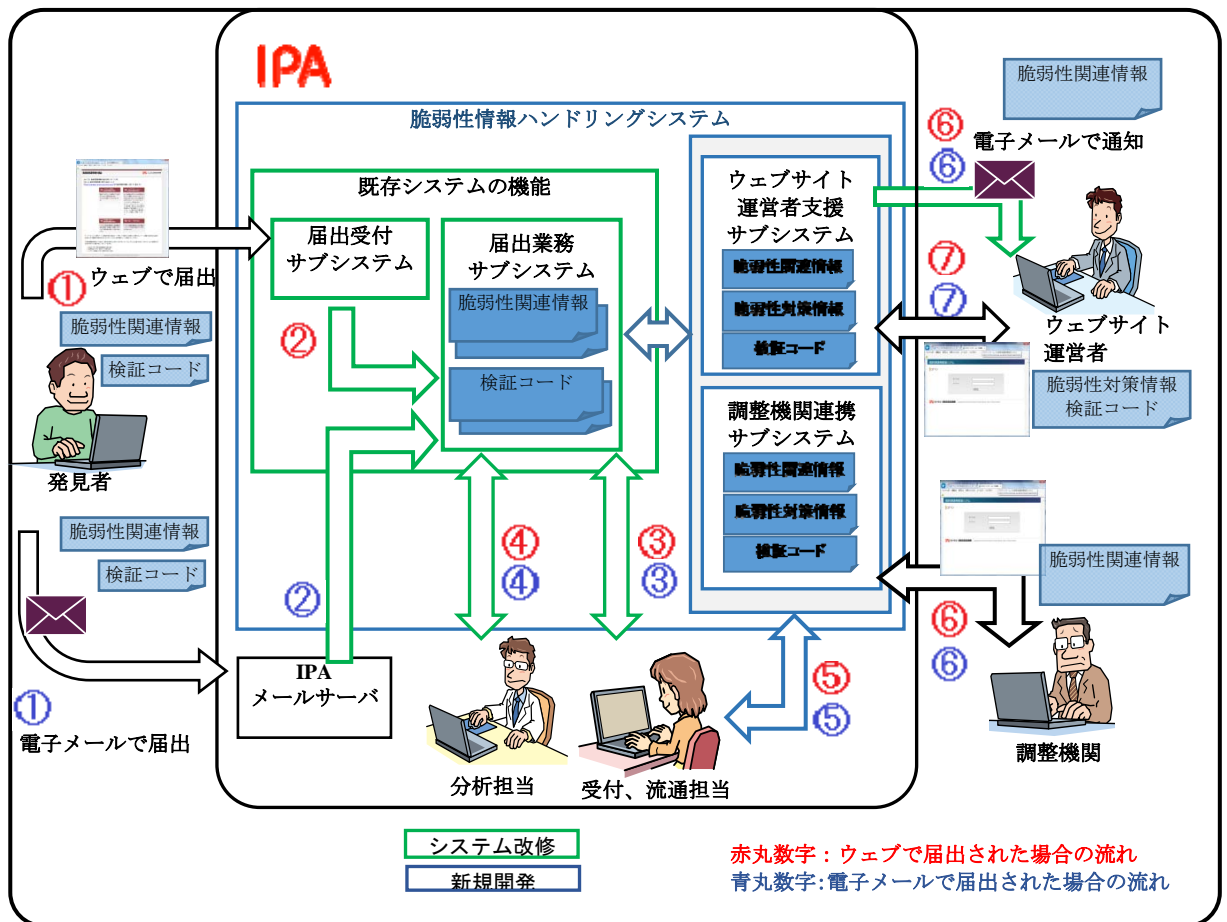



図 6「脆弱性情報ハンドリングシステム」を用いた業務の流れのイメージ

1.4　作業内容・納入物件

本件は、「本システム」の開発・構築に係る作業を発注するものである。

開発・構築に係る作業では、開発における設計・実装・構築・テストを行うこととする。この作業では、当機構が用意したハードウェアに「既存システム」の機能をすべて実現するプログラムをリメイクしたしたうえで、「本システム」用の新機能を追加する。また、「本システム」に「既存システム」からのデータの移行を行う。

1.4.1　作業範囲

(1)　プロジェクト管理
(2)　課題管理
(3)　要件定義
(4)　ハードウェア／ソフトウェア構成設計
(5)　基本設計
(6)　詳細設計
(7)　製造
(8)　システム構築
(9)　テスト項目作成
(10)　テスト実施
(11)　機器設置
(12)　受入テスト支援
(13)　マニュアル作成

1.4.2　作業内容

作業範囲と内容を次表に示す。

項番	作業範囲	作業内容
1	プロジェクト管理	プロジェクト推進における管理作業全般を行う。
2	課題管理	システム設計で発生した課題の抽出と整理を含めた管理を行う。また、課題を解決するための提言を行う。
3	要件定義	本発注仕様書を基に、システムの具体的な機能要件を定義し、要件定義書としてまとめる。
4	ハードウェア／ソフトウェア構成設計	要件を基に、ハードウェア設計、ソフトウェア設計、及び調達物件の構成作成を行う。
5	基本設計	要件定義に基づき、システム全体の概要、機能構成、機能の概要設計、データ設計、ユーザーインターフェース設計、機能間インターフェース設計などを行う。 基本設計の結果を、基本設計書としてまとめる。
6	詳細設計	基本設計に基づき、各機能のアルゴリズム、具体的なデータ構造（スキーマ、ファイルフォーマット）、設定パラメータなどの設計を行う。また、ネットワークの論理設計と物理（配線）設計を行う。 詳細設計の結果を、詳細設計書としてまとめる。
7	製造	開発が必要な機能について、実装（コーディング）を行う。
8	システム構築	当機構が調達したサーバやネットワーク機器へ、製造したプログラム、設定ファイル、必要に応じてオープンソースソフトウェアや商用製品等のインストール作業及び設定作業を行い、使用可能な状態とする。これには、設定手順やスクリプト等も含むものとする。
9	テスト項目作成	設計した内容が正しく実装されていることを検証するためのテスト項目をテスト仕様書として作成する。単体テスト、結合テスト、システムテスト、性能テストを実施する。
10	テスト実施	作成したテスト仕様書に基づき、テストを実施し、実施結果をテスト結果報告書としてまとめる。単体テスト、結合テストについては、実施できない理由が特に存在する場合を除き、請負者の環境にて実施する。システムテスト、性能テストについては、当機構の実機・実環境にて実施する。
11	機器設置	「本システム」が動作するようにソフトウェアの設定を含むシステム構築を行ったサーバやネットワーク機器等を、当機構のサーバラックへの格納や配線などを行い使用可能な状態とする。
12	受入テスト支援	当機構が実施する受入テストの支援を実施する。

項番	作業範囲	作業内容
13	マニュアル作成	システム構築手順書及びシステムを運用する当機構職員のためのマニュアルを作成する。

1.4.3 プロジェクトの流れと作業分担

本開発・構築作業における、プロジェクトの流れと、請負者、当機構の作業分担関係について図 7 に示す。

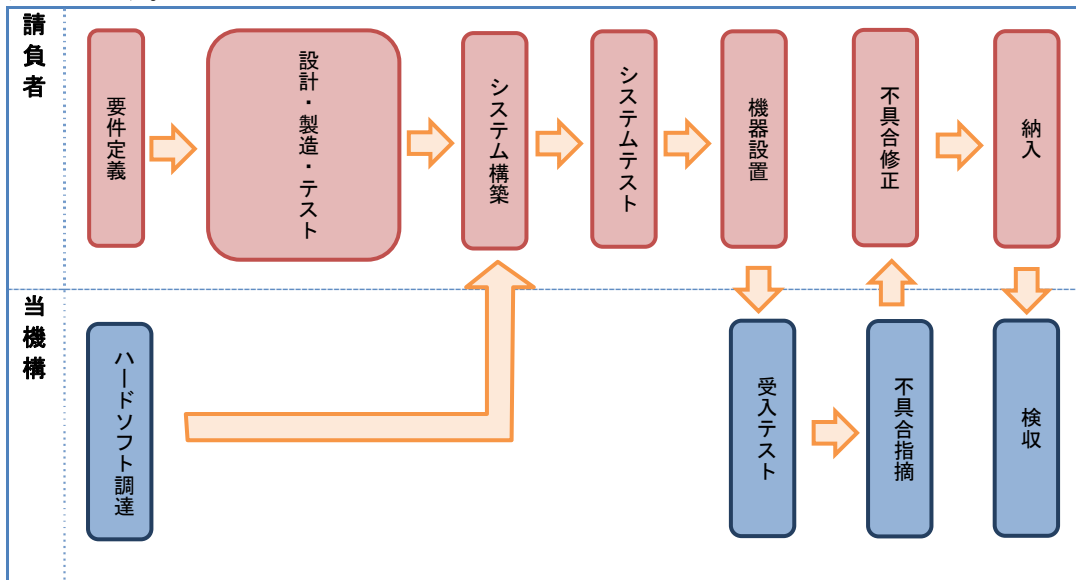



図 7 プロジェクトの流れ

図の内容について補足する。

- ハードウェアとハードウェアに搭載する OS と一部ソフトウェアについては、2.4.1 ハードウェア構成、2.4.2 ソフトウェア構成を参照。
- 受入テストには、当機構によるセキュリティ診断が含まれる。

1.4.4 納入期限

2014 年 8 月 29 日

1.4.5 納入場所

東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号
独立行政法人 情報処理推進機構 セキュリティセンター

1.4.6 納入物件

納入期限までに、次の表に示す成果物を納入すること。

項番	開発成果物	内容	部数
1	要件定義書 基本設計書 詳細設計書	仕様書に基づいて定義及び設計した、要件定義、基本設計、詳細設計を記載した資料。システム機器構成（ハードウェア／ソフトウェア）を含む。	1 式
2	テスト仕様書 テスト結果報告書 セキュリティ診断報告書	テスト方法やテスト項目などを記載した資料と、それに基づき実施したテスト結果を記載した資料。セキュリティ診断の結果報告書を含む。	1 式
3	システム構築手順書 システム運用マニュアル 障害対応手順書	障害時にサーバを復旧（再構築）する手順、システム構築手順書。システムを利用、運用する当機構職員が日常的な業務遂行を行ったり、システムの設定変更を行うためのシステム運用マニュアル。障害発生時の切り分け手順を含む、障害対応手順書。	1 式

項番	開発成果物	内容	部数
4	ソースコード 実行プログラム 構築用スクリプト 設定ファイル 開発環境	開発したプログラムのソースコード、実行プログラム、実行プログラムを作成するためのスクリプトおよび開発環境。開発環境については、OS、開発ツールがインストールされた仮想PCのイメージとし、このイメージ上で納入されたソースコードをもとに「本システム」のプログラムをリビルドできるものであること。OS、開発ツールのライセンスについて納入すること。 オープンソースソフトウェアや商用製品を使用した場合は、そのソースコード（公開されている場合）と実行プログラム。ライブラリ等についても、ライブラリのビルドに必要なソースや環境のすべてを含むこと。 システム構築作業（インストール作業含む）において、システム構築手順書の中で使用する構築用スクリプト。 開発したプログラムやその他ソフトウェアの設定ファイル。	1式

- 1～4 は記録媒体（CD-R、DVD-R 等）に格納して当機構に納入すること。形式等については当機構が指定する様式とすること。
- 1～3 は紙媒体（1 部）を当機構に提出すること。
- 1～3 は日本語で作成し、図表等は本文中に挿入すること（ただし、固有名詞や文献参照等に外国語表記を用いてもよい）。また、図表等については、全て編集可能であること（例えば、作図ツール等を用いて作成した図について、ビットマップ化したものを文書中に挿入した場合は、その元ファイル（作図ツール用のファイル形式）を併せて納入すること）。
- 1～4 は公開を前提とした内容となっていること。
- 開発成果物以外のドキュメント（プロジェクト進行に伴う報告書、課題管理票など）についても、適宜、当機構に提出することとする。

1.4.7 検収条件

検収では、本仕様書の条件、項目を満たすかの確認を行う。また、開発・構築された「本システム」については、機能・品質・性能が「1.1 本システムの目的」に示す目的、「1.3 対象業務の概要」に示す業務内容、及び「2 システムの要件」に示す要件を満たすに十分か否かを判断し確認を行う。

2. システムの要件

2.1 システムの概要（及び対象業務要件）

「本システム」の機能構成概要を図８に示す。

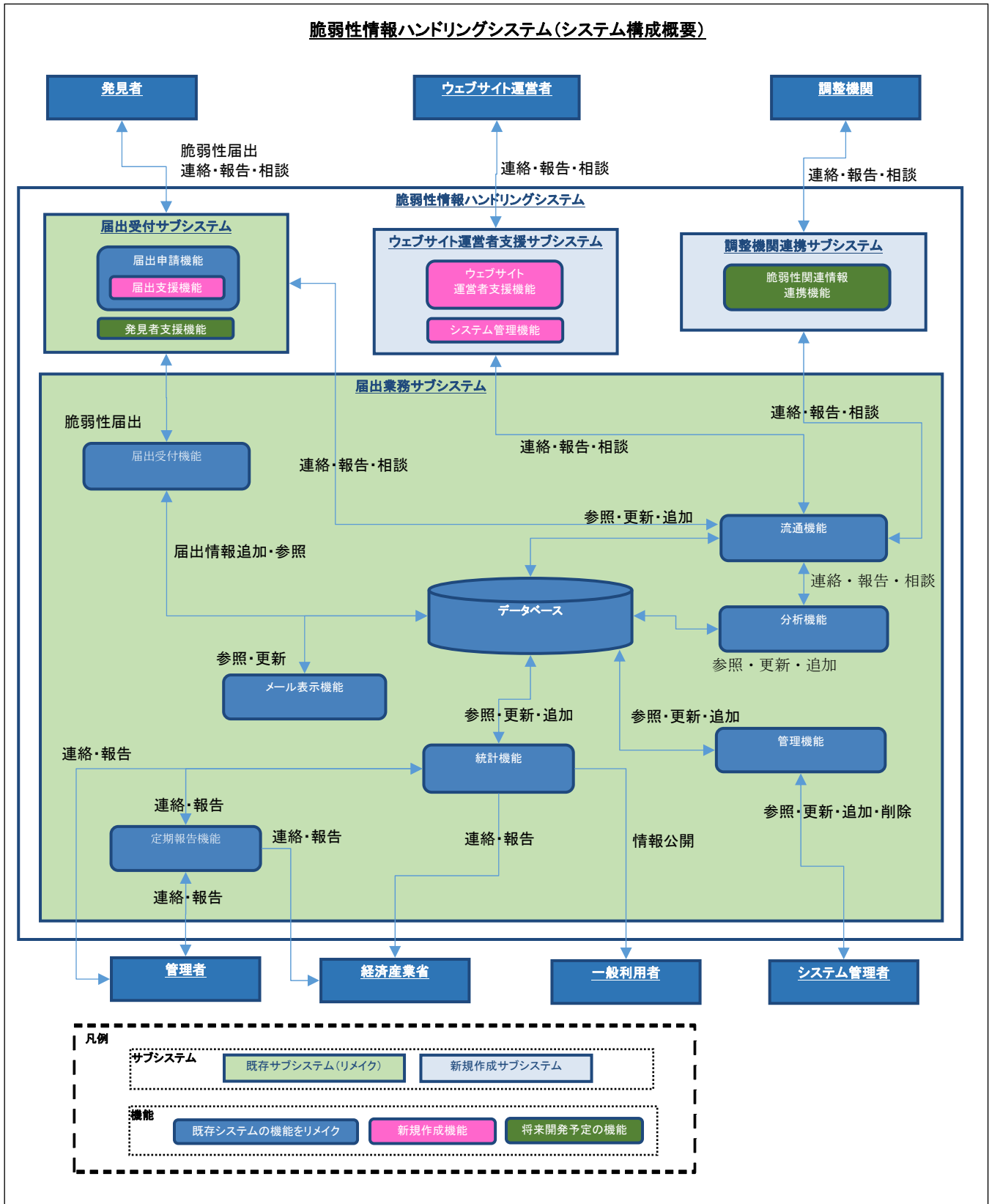



図８ システム構成概要

「本システム」の機能別システム構成を図 9 に示す。

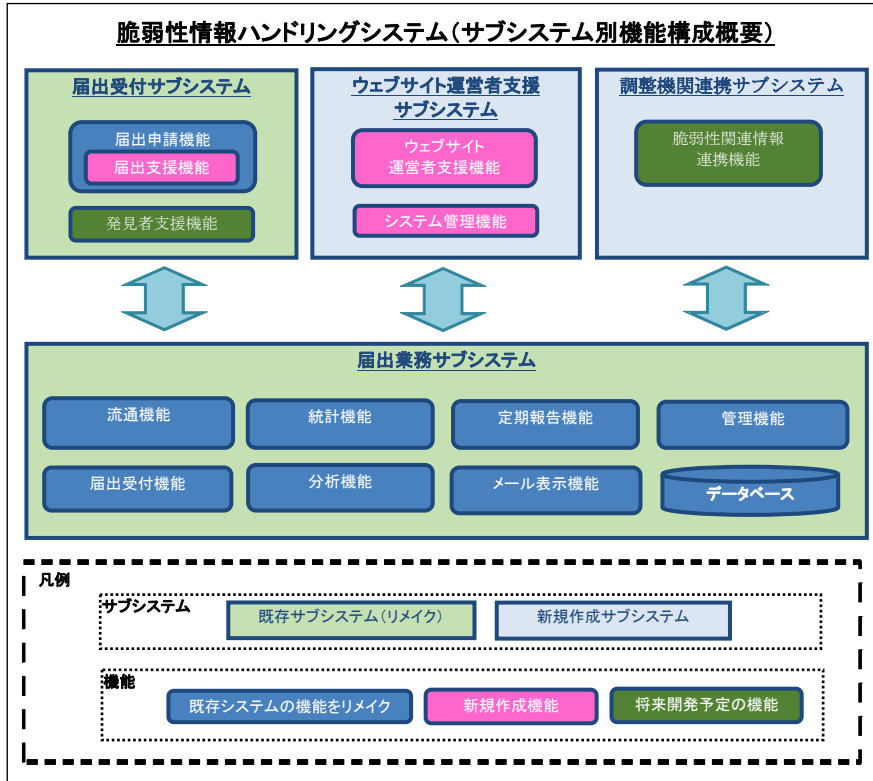



図 9 サブシステム別機能構成概要

「本システム」のサブシステム、機能とハードウェアの関係性を下表に示す。

サブシステム名称	機能	機能を提供するハードウェア
届出受付サブシステム	届出申請機能	ウェブ届出フォーム用サーバ
	届出支援機能	
	発見者支援機能	ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ
ウェブサイト運営者支援サブシステム	ウェブサイト運営者支援機能	ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ
	システム管理機能	
調整機関連携サブシステム	脆弱性関連情報連携機能	ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ
届出業務サブシステム	届出受付機能	届出受付、届出業務サブシステム用サーバ
	流通機能	
	分析機能	
	定期報告機能	
	統計機能	
	メール表示機能	
	管理機能	ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ 届出受付、届出業務サブシステム用サーバ

2.2 情報システムの機能等に関する要件

「本システム」開発の各機能に対する開発要件については、2.2.1 以降に記載する。

2.2.1 届出受付サブシステム

発見者が脆弱性関連情報をウェブフォーム経由で届出を行う為の機能を提供するサブシステムである。

(1) 届出受付サブシステム全体要件

対象	届出受付サブシステム全体
背景	・「既存システム」の「届出受付サブシステム」にて実現している機能と同様の機能をサブシステムに実装する必要がある
要件	・「既存システム」の「届出受付サブシステム」にて実現している機能と同様の機能をサブシステムに実装する ・画面デザイン、操作性については、「既存システム」の「届出受付サブシステム」と同様の仕様にすること ・SSL/TLS により届出情報を授受する際の通信の安全性を確保すること ・システムへの攻撃に対する耐性を確保すること

(2) 届出申請機能

対象	ウェブフォームによる届出申請機能
背景	・「既存システム」の「届出受付サブシステム」で実現しているウェブフォームからの届出申請機能を実装する必要がある ・ウェブアプリケーション脆弱性の届出において、具体的にウェブサイト（ウェブページ）のどこに脆弱性があるのか、どの様な値を入力すると脆弱性が再現できるかの情報が、発見者のスキルレベルによって、提供される場合とされない場合がある。脆弱性を対策するべきウェブサイト運営者やその関係者に具体的な情報を提供する必要がある。 ・脆弱性の種別が、共通脆弱性タイプ一覧 CWE の分類と関連付けされていない
要件	・「既存システム」の「届出受付サブシステム」にて実現している届出申請機能を実装する ・対象となる届出は、以下とする。 　－ ウェブアプリケーションの届出のうち脆弱性の種類が「クロスサイト・スクリプティング」であるもの。（ただし将来対象となる脆弱性の種類を増やす可能性がある。） ・「脆弱性の種類」が「クロスサイト・スクリプティング」を選択された場合は、届出された脆弱性の箇所を特定するために必要な入力項目を新たに入力できる様にする。また、複数項目を入力できることも可能とする。 　追加する入力項目例： 　　「要素名」、「入力値」 ・「脆弱性の種類」と「CWE」の関連付けが出来る様にする。

(3) 届出支援機能

対象	簡易届出申請機能
背景	・現在、ソフトウェアとウェブアプリケーションの脆弱性をウェブフォームから届出する際に、発見者に直接入力を依頼する項目が多いため、発見者が届出する際の入力作業を簡略化したい（届出に対する心理的なハードルを低下する） ・発見者のスキルレベルによって、入力される情報のばらつきがあるため、発見者のスキルレベルに依存しない一定以上の質を保った情報の入力を可能としたい ・発見者に直接入力を依頼する項目が多いため、入力内容に間違いが発生する場合がある ・複数の脆弱性関連情報の届出を登録する際に、発見者情報を毎回入力しなければならない

要件	・定型的な届出が想定される内容については項目選択による入力を可能とすること ・デフォルトの状態において、必要最低限の入力項目を表示するようにする。必要に応じて、その他の入力項目を入力することを可能とし、従来通りの届出も可能とすること ・「脆弱性の種類」の選択内容によって代表的な入力項目が自動的に入力される入力補助ができるようにする。 ・入力項目が自動的に設定される項目および、入力内容については、設定ファイルやデータベースの内容を変更することによって設定の変更や拡張ができる構造とすること ・自動的に設定される入力項目および、選択項目については、当機構から別途提示するものとする ・対象となる届出は、以下とする。 　－ ソフトウェア製品の届出 　－ ウェブアプリケーションの届出 ・同じ発見者が繰り返し複数の届出を行う際には、発見者情報など届出毎に変化することのない情報については、再入力する必要がないようにすること

対象	届出情報一括申請機能
背景	・現状、ウェブフォームから多数の届出を行う場合、発見者がウェブフォームから複数の届出を実施するため、発見者に負荷を強いている状態になっており、発見者が複数の届出を容易に届出できる仕組みを提供する必要がある
要件	・ウェブサイト画面からファイルを選択して届出を行うことを可能とすること ・ファイルは単一、複数の両方で届出を行うことを可能すること。ひとつのファイル内に複数の脆弱性関連情報を記載して届出することも可能とすること ・届出可能なファイルはテキストファイルのみとし、それ以外のファイルは受け付けないこととする。ファイルのフォーマットについては、当機構と協議の上決定することとする。 ・対象となる届出は、以下とする。 　－ ソフトウェア製品の届出 　－ ウェブアプリケーションの届出

2.2.2 届出業務サブシステム

流通担当が届出情報の取り扱い状況やウェブサイト運営者および関係者との対応状況を管理するための機能、分析担当が届出情報を分析した結果を登録するための機能、当サブシステムを運用するために必要となる管理機能をはじめとした各種機能、および統計データを集計する機能を提供するサブシステムである。

(1) 届出業務サブシステム全体

対象	届出業務サブシステム全体
背景	「既存システム」の「届出業務サブシステム」にて実現している機能と同様の機能をサブシステムに実装する必要がある。
要件	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」にて実現している機能と同様の機能をサブシステムに実装する ・画面イメージ、操作性については、「既存システム」における「届出業務サブシステム」の仕様と同様にすること ・システムへの攻撃に対する耐性を確保すること

(2) 届出受付機能

対象	届出受付機能
背景	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、発見者からの届出（ウェブフォーム／電子メール経由）をシステムに取込む機能（届出受付機能）と同様の機能を実装する必要がある ・届出方法の変更（ウェブフォーム／電子メール経由）に対応する機能を開発する必要がある

要件	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、発見者からの届出（ウェブフォーム／電子メール経由）をシステムに取込む機能を実装する ・届出方法の変更（ウェブフォーム経由：簡易登録）に対応した届出をシステムへ取込むことを可能とする ・届出方法の変更（ウェブフォーム経由：一括登録）に対応した届出をシステムへ取込むことを可能とする ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする

対象	届出登録機能
背景	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、発見者からの届出（ウェブフォーム／電子メール経由）を受付後、システムに登録する機能（届出登録機能）と同様の機能を実装する必要がある ・届出方法の変更（ウェブフォーム／電子メール経由）に対応する機能を開発する必要がある
要件	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、発見者からの届出（ウェブフォーム／電子メール経由）を受付後、システムに登録する機能を実装する ・届出方法の変更（ウェブフォーム経由：簡易登録）に対応した届出をシステムへ登録することを可能とする ・届出方法の変更（ウェブフォーム経由：一括登録）に対応した届出をシステムへ登録することを可能とする

(3) 流通機能

対象	届出情報管理機能
背景	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、届出ごとの届出情報を管理する機能（届出情報管理機能）と同様の機能を実装する必要がある ・届出項目の変更に対応する機能を追加する必要がある ・届出情報のタスクを管理するための機能を追加する必要がある
要件	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、届出ごとの届出情報を管理する機能を実装する ・届出項目の変更に関連して、届出情報を管理することを可能とする 対象となる届出は、以下とする。 － ソフトウェア製品の届出 － ウェブアプリケーションの届出 ・届出情報のタスクの管理（タスク管理機能）を可能とする ・ウェブサイト運営者に対して、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」にて提供する機能の管理（ウェブサイト運営者用ページ管理機能）を可能とすること

対象	発見者対応機能
背景	・現在、発見者に対する対応は、一部を除きシステム化されていないため作業をシステム化（自動/手動を選択可）する機能を開発する必要がある
要件	・発見者への連絡をシステム化（自動/手動を選択可）して、自動での電子メール送信/手動での電子メール送信を可能とすること ・電子メールによる発見者との連絡内容をシステムへの登録、システムからの参照を可能とすること ・発見者からの要望による、届出証明書の自動発行および自動送信（届出証明書発行機能）を可能とすること ・対象となる電子メール（20 種類程度の雛型）については、当機構から別途提示するものとする ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする

対象	ウェブサイト運営者対応機能
背景	・現在、ウェブサイト運営者に対する対応は、システム化されていないため、作業をシステム化（自動/手動を選択可）する機能を開発する必要がある ・ウェブサイト運営者へ提供する機能を管理する機能を開発する必要がある
要件	・ウェブサイト運営者への連絡をシステム化（自動/手動を選択可）して、自動での電子

	メール送信/手動での電子メール送信を可能とすること ・電子メールによるウェブサイト運営者との連絡内容をシステムへの登録、システムからの参照を可能とすること ・ウェブサイト運営者との連絡を「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して、メッセージのやり取り（メッセージボード機能）を可能とすること ・ウェブサイト運営者から送付または、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して登録された「修正完了報告書」を管理（修正完了報告書管理機能）することを可能とすること ・ウェブサイト運営者から送付または、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して登録された「アンケート」を管理（アンケート管理機能）することを可能とすること ・対象となる電子メール（20 種類程度の雛型）については、当機構から別途提示するものとする ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする

対象	調整機関対応機能
背景	・現在、調整機関に対する対応は、システム化されていないため、作業をシステム化（自動/手動を選択可）する機能を開発する必要がある
要件	・調整機関への連絡をシステム化（自動/手動を選択可）して、自動での電子メール送信/手動での電子メール送信を可能とすること ・電子メールによる調整機関との連絡内容をシステムへの登録、システムからの参照を可能とすること ・対象となる電子メール（20 種類程度の雛型）については、当機構から別途提示するものとする ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする

対象	届出証明書発行機能
背景	・発見者に対して届出証明書を発行することにより、発見者に対してインセンティブを与える機会を設けるため
要件	・発見者には当機構が発行する届出証明書の提供を可能とすること ・届出証明書はシステムで自動生成すること ・届出証明書の発見者への提供は、システムによる電子メールの自動送信とする ・届出証明書は電子メールの添付ファイルとして送信されること ・届出証明書には届出対象のサイトが特定できる内容は含めないこと ・届出証明書には発見者と受付番号、受理日、ウェブと製品の別を表示すること ・届出証明書は pdf 形式とすること ・届出証明書に記載する項目、内容については、設定ファイルやデータベースの内容を変更することによって項目の変更や内容を拡張ができる構造とすること ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする

対象	修正完了報告書管理機能
背景	・ウェブサイト運営者から、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で、「修正完了報告書」がシステムに登録される。この登録された情報を管理するための機能が必要なため
要件	・「修正完了報告書」がシステムへ登録されたことを流通担当へ通知することを可能とすること ・登録された「修正完了報告書」の表示、編集を可能とすること ・流通担当が手動でシステムへ登録するための機能を用意すること ・システムに登録されている全ての「修正完了報告書」について、キーワードによる検索を可能とすること

対象	アンケート管理機能
背景	・ウェブサイト運営者から、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で、「アンケート」がシステムに登録されるが、この際登録されたアンケートの回答情報を管理するための機能が必要なため

要件	・「アンケート」がシステムへ登録されたことを流通担当へ通知することを可能とすること ・登録された「アンケート」の表示、編集の登録を可能とすること ・流通担当が手動でシステムへ登録するための機能を用意すること ・システムに登録されている全ての「アンケート」について、キーワードによる検索を可能とすること

対象	メッセージボード管理機能
背景	・ウェブサイト運営者と流通担当との間の連絡を、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で、実現するための機能が必要なため ・ウェブサイト運営者が「ウェブサイト運営者支援サブシステム」にて提供している機能の利用状況を把握するための機能が必要なため
要件	・流通担当からウェブサイト運営者および、ウェブサイト運営者から流通担当への連絡をシステムを経由して以下が実現できること 　－ 流通担当からウェブサイト運営者に連絡ができること 　－ ウェブサイト運営者からの連絡内容を表示できること 　－ システムからウェブサイト運営者に自動送信したメールが表示できること 　－ 連絡の際は、連絡内容にファイル（複数）を添付することができること ・連絡内容は、全てシステムへ登録すること（ファイルも含めて） ・ウェブサイト運営者からの連絡内容が登録されたことを流通担当へ通知することを可能とすること ・電子メールでの連絡内容についてもシステムに取り込むことが出来ること。添付ファイルについては対応しないこととする ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする ・連絡内容について、キーワードによる検索を可能とすること ・連絡内容の記録（履歴）をテキストファイル形式でダウンロードできること ウェブサイト運営者と流通担当の連絡内容だけではなく、以下の連絡機能も実現すること ・ウェブサイト運営者が「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で「脆弱性関連情報表示」、「脆弱性関連情報の取得」をした旨を流通担当に連絡できること ・ウェブサイト運営者が「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で「脆弱性対策情報表示」、「脆弱性対策情報の取得」をした旨を流通担当に連絡できること ・ウェブサイト運営者が「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で「脆弱性検証コードの取得」をした旨を流通担当に連絡できること ・ウェブサイト運営者が「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で「修正完了報告書の登録」をした旨を流通担当に連絡できること ・ウェブサイト運営者が「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で「アンケートの登録」をした旨を流通担当に連絡できること

対象	タスク管理機能
背景	・流通担当の業務管理がシステム化されていないため、効率的良く業務を管理できる機能が必要なため
要件	・流通担当ごとに、対応すべきタスク一覧を表示できること ・タスク一覧をダウンロード（csv 形式）できること ・タスクについて、キーワードによる検索ができること 　また、検索結果をダウンロード（csv 形式）できること ・タスクに関連する案件情報を参照できること ・タスク一覧に表示されるルールについては、設定ファイルやデータベースの内容を変更することによって変更ができる構造とすること ・表示されるタスク一覧については、表示項目によりソートができること。表示項目は、受付番号、優先度、取扱番号、担当者、案件名、進捗、進捗内訳、次回アクション日付などとする。 ・表示されるタスク一覧については、最新の状態に再表示ができること

	・表示されるタスクに対する担当者を変更できること ・流通担当向けのトップページ画面に対し、対応が必要なタスクがあれば表示すること ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする

対象	ウェブサイト運営者用ページ管理機能
背景	・ウェブサイト運営者に対して、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」にて提供して機能を管理できる機能が必要なため
要件	・ウェブサイト運営者用のウェブページを「ウェブサイト運営者支援サブシステム」に新規に作成できること ・ウェブサイト運営者用のウェブページを「ウェブサイト運営者支援サブシステム」から削除できること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページに、掲載する必要な情報を登録／変更／削除できること。対象となる情報の種類は以下のとおり ■脆弱性関連情報 ■セキュリティ上の問題により発生しうる脅威 ■今後の取り扱いについて ■脆弱性検証コード ■脆弱性対策情報 ■修正完了報告書のテンプレート ■アンケートのテンプレート ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページの閲覧／動作検証ができること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページに対して、ウェブサイト運営者用の利用状況を表示できること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページの公開状態と非公開状態の設定ができること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページの公開状態と非公開状態を切り替えすることができるインターフェースを備えること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページに表示される「脆弱性関連情報」、「脆弱性検証コード」について公開状態と非公開状態の切り替えができること ・「脆弱性関連情報」、「脆弱性検証コード」のコンテンツを「届出業務サブシステム」で公開状態と非公開状態を切り替えすることができるインターフェースを備えること ・「脆弱性関連情報」コンテンツを非公開状態にした場合、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」上の「脆弱性関連情報」は削除されること ・「脆弱性検証コード」コンテンツを非公開状態にした場合、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」上の「脆弱性検証コード」は削除されること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページのＵＲＬを設定／変更／削除ができること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページのＵＲＬをウェブサイト運営者に通知することができること ・ウェブサイト運営者用のウェブページのＵＲＬはウェブサイト運営者ごとに固有で、かつ、第三者に予測されないために十分な長さの乱数等を含むものであること。 ・ウェブサイト運営者用のウェブページへのログインの際に必要となるパスワードについては、設定と再設定ができること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページへのアクセス記録を閲覧／アクセス記録をダウンロードできること ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページから「脆弱性検証コード」をダウンロードできる機能について、ダウンロードは「脆弱性関連情報」の参照が可能な状態のときのみ可能として、参照不可な状態のときは、ダウンロード不可とすること ・ウェブサイト運営者用ページ作成後、アクセスがあるまで 7 日毎に運営者向けのページへのアクセスを催促するメールを運営者に対して自動送信する機能を提供すること。アクセスを催促する電子メールの送信間隔をデフォルト値（7 日間）以外の値を設定できる機能を提供すること。また、デフォルト値を変更する機能を提供すること。 ・ウェブサイト運営者用ページ作成後、30 日間アクセスが無い場合、自動的にログイン

	後のメニュー画面以降のページへのアクセス不可にする機能を提供すること。アクセス不可期間をデフォルト値（30 日間）以外の値を設定できる機能を提供すること。また、デフォルト値を変更する機能を提供すること。 ・ウェブサイト運営者用ページに前回アクセスから 90 日間アクセスが無い場合、自動的にログイン後のメニュー画面以降のページへのアクセス不可にする機能を提供すること。アクセス不可期間をデフォルト値（90 日間）以外の値を設定できる機能を提供すること。また、デフォルト値を変更する機能を提供すること。 ・作成したウェブサイト運営者用のウェブページへのアクセスを催促する電子メールは、メッセージのやり取りとして登録されメッセージボードで参照できること。 ・アクセスを催促する電子メールの形式は、テキストメールのみとする

(4) 分析機能

対象	届出情報分析登録機能
背景	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、届出ごとの届出情報を分析した結果を登録する機能（届出情報分析登録機能）と同様の機能を開発する必要がある ・届出項目の変更に対応する機能を開発する必要がある ・脆弱性検証コードを管理するための機能を開発する必要がある ・ウェブサイト運営者へ提供する機能を管理する機能を開発する必要がある ・届出情報のタスクを管理するための機能を開発する必要がある
要件	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、届出ごとの届出情報を管理することを可能とする ・届出項目の変更に関連して、届出情報を管理することを可能とする 対象となる届出は、以下とする。 － ソフトウェア製品の届出 － ウェブアプリケーションの届出 ・脆弱性検証コードの管理（脆弱性検証コード管理機能）を可能とすること ・ウェブサイト運営者との連絡を「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して、メッセージのやり取り（メッセージボード機能）を可能とすること ・届出情報のタスクの管理（タスク管理機能）を可能とする

対象	脆弱性検証コード管理機能
背景	・ウェブサイト運営者に「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由して、「脆弱性検証コード」を提供するため、「脆弱性検証コード」を管理するための機能が必要なため
要件	・各案件に紐づいた脆弱性検証コードを表示できること ・各案件に紐づいた脆弱性検証コード登録・編集・削除できること。 ・ある案件に紐づいた脆弱性検証コードを、別の案件に複製できること。 ・各案件に紐づいた脆弱性検証コードについて、その脆弱性検証コードをウェブサイト運営者へ提供できるかの判断結果の情報を、登録・編集できること。

対象	メッセージボード機能
背景	・ウェブサイト運営者と流通担当との間の連絡内容を、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で、参照するための機能が必要なため
要件	・流通担当からウェブサイト運営者および、ウェブサイト運営者から流通担当への連絡内容を「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して以下が実現できること － 流通担当からウェブサイト運営者への連絡内容が表示できること － システムからウェブサイト運営者に送信したメールが表示できること － ウェブサイト運営者からの連絡内容を表示できること ・連絡内容について、キーワードによる検索を可能とすること ・連絡内容の記録（履歴）をテキストファイル形式でダウンロードできること

対象	タスク管理機能
背景	・分析担当の業務管理がシステム化されていないため、効率的良く業務を管理できる機能が必要なため

要件	・分析担当ごとに、対応すべきタスク一覧を表示できること ・タスク一覧をダウンロード（csv 形式）できること ・タスクについて、キーワードによる検索ができること 　また、検索結果をダウンロード（csv 形式）できること ・タスクに関連する届出情報を参照できること ・タスク一覧に表示されるルールについては、設定ファイルやデータベースの内容を変更することによって変更ができる構造とすること ・表示されるタスク一覧については、表示項目によりソートができること。表示項目は、受付番号、優先度、取扱番号、担当者、案件名、進捗、進捗内訳、次回アクション日付などとする。 ・表示されるタスク一覧については、最新の状態に再表示ができること ・表示されるタスクに対する作業を支援する、以下の機能を用意すること 　－ 進捗変更 　－ 担当者変更 ・分析担当向けのトップページ画面に対し、対応が必要なタスクがあれば表示すること

(5) 定期報告機能

対象	日報報告機能
背景	・「既存システム」の「日報報告機能」について、集計方法のルールが現状の運用に合致していないために、集計方法のルールを見直しする必要があるため
要件	・作業履歴と進捗の差分を集計し表示できること（対象日の指定も可能とする） ・個人別の作業履歴の集計し表示できること（流通担当、対象日の指定も可能とする） ・進捗毎の件数の集計し表示できること 　（対象日の指定および、csv 形式でのダウンロードも可能とする） ・各指標の前日比の値を集計し表示できること （対象日の指定および、csv 形式でのダウンロードも可能とする） ・集計方法のルールについては、当機構から別途提示するものとする

対象	週報報告機能
背景	・「既存システム」の「週報報告機能」について、集計方法のルールが現状の運用に合致していないために、集計方法のルールを見直しする必要があるため
要件	・届出状況を集計し表示できること （対象期間の指定および、csv 形式でのダウンロードも可能とする） ・新規届出集計表を作成し表示できること （対象期間の指定および、csv 形式でのダウンロードも可能とする） ・届出内容を集計して週報を作成表示し、これを電子メールで送信できること（集計については、対象期間の指定ができること） ・届出件数を集計して週報を作成表示し、これを電子メールで送信できること（集計については、対象期間の指定ができること） ・受付件数を集計して週報を作成表示し、これを電子メールで送信できること（集計については、対象期間の指定ができること） ・集計方法のルールについては、当機構から別途提示するものとする ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする ・電子メールの送信先は、流通担当、統計担当とする。

対象	月報報告機能
背景	・「既存システム」の「月報報告機能」について、集計方法のルールが現状の運用に合致していないために、集計方法のルールを見直す必要があるため
要件	・届出内容を集計して月報を作成表示し、これを電子メールで送信できること（集計については、対象期間の指定ができること） ・個人情報削除件数を集計して月報を作成表示し、これを電子メールで送信できること（集計については、対象期間の指定ができること） ・受付件数を集計して月報を作成表示し、これを電子メールで送信できること（集計については、対象期間の指定ができること） ・作成した月報について、csv 形式でのダウンロードを可能とすること

	・集計方法のルールについては、当機構から別途提示するものとする ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする ・電子メールの送信先は、流通担当、統計担当とする。

(6) 統計機能

対象	届出件数統計機能
背景	・「既存システム」の「届出件数統計機能」について、集計方法のルールが現状の運用に合致していないために、集計方法のルールを見直しする必要があるため
要件	・ソフトウェア製品の届出件数の統計項目を集計し、四半期単位で表示できること ・ウェブサイトの届出件数の統計項目を集計し、四半期単位で表示できること ・集計方法のルールについては、当機構から別途提示するものとする

対象	カテゴリ別統計機能
背景	・「既存システム」の「カテゴリ別統計機能」について、集計方法のルールが現状の運用に合致していないために、集計方法のルールを見直しする必要があるため
要件	・ソフトウェア製品の届出の統計項目（カテゴリ別）を集計し、四半期単位で表示できること ・ウェブサイトの届出件数の統計項目（カテゴリ別）を集計し、四半期単位で表示できること ・集計方法のルールについては、当機構から別途提示するものとする

対象	届出状況統計レポート作成機能
背景	・現在、脆弱性関連情報の届出状況等については、手動にて統計分析を実施しているため、システムにて自動で統計・集計を行い、レポート作成するための工数を削減する必要があるため
要件	・ソフトウェア製品の届出状況について、統計項目を自動集計し表示できること （対象期間の指定および、csv 形式でのダウンロードも可能とする） ・ウェブサイトの届出状況について、統計項目を自動集計し表示できること （対象期間の指定および、csv 形式でのダウンロードも可能とする） ・集計方法のルールおよび、統計項目については、設定ファイルやデータベースの内容を変更することによって変更ができる構造とすること ・集計方法のルール、統計項目については、当機構から別途提示するものとする

対象	修正完了報告書統計機能
背景	・ウェブサイト運営者から、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で、「修正完了報告書」がシステムに登録される。登録された情報を元にした「修正完了報告書」の統計・分析するための機能が必要なため
要件	・「修正完了報告書」として登録された情報を元にして、統計項目を自動集計し表示できること （対象期間の指定および、csv 形式でのダウンロードも可能とする） ・集計方法のルールおよび、統計項目については、設定ファイルやデータベースの内容を変更することによって変更ができる構造とすること ・集計方法のルール、統計項目については、当機構から別途提示するものとする

対象	アンケート統計機能
背景	・ウェブサイト運営者から、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」経由で、「アンケート」がシステムに登録されるため、登録された情報を元にして統計・分析するための機能が必要なため
要件	・「アンケート」として登録された情報を元にして、統計項目を自動集計し表示できること （対象期間の指定および、csv 形式でのダウンロードも可能とする） ・集計方法のルールおよび、統計項目については、設定ファイルやデータベースの内容を変更することによって変更ができる構造とすること ・集計方法のルール、統計項目については、当機構から別途提示するものとする

(7) メール表示機能

対象	メール表示機能
背景	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、発見者、調整機関、ウェブサイト運営者と流通担当、分析担当とのメールのやり取りを表示するメール表示機能と同様の機能を実装する必要がある
要件	・「既存システム」の「届出業務サブシステム」で実現している、発見者、調整機関、ウェブサイト運営者と流通担当、分析担当とのメールのやり取りを表示することを可能とすること ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする

(8) 管理機能

対象	メールテンプレート登録／編集機能
背景	・「既存システム」の「メールテンプレート機能」について、利用目的が現状の運用に合致していないために、利用目的、運用方法を見直しする必要があるため
要件	・「届出業務サブシステム」にて、自動送信する電子メールおよび、手動送信する電子メールで使用する、メール文面のテンプレートの一覧が表示できること ・メール文面のテンプレートに対して、メール文面の変更およびシステムへの登録ができること ・「届出業務サブシステム」に登録されているメールテンプレートの表示イメージを確認することができること ・対象となる電子メール（約５０種類程度）のテンプレートの内容については、当機構から別途提示するものとする ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする

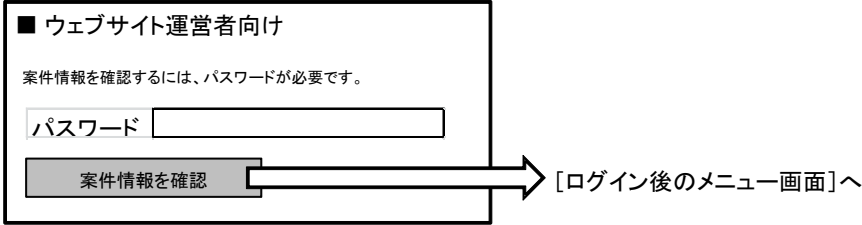
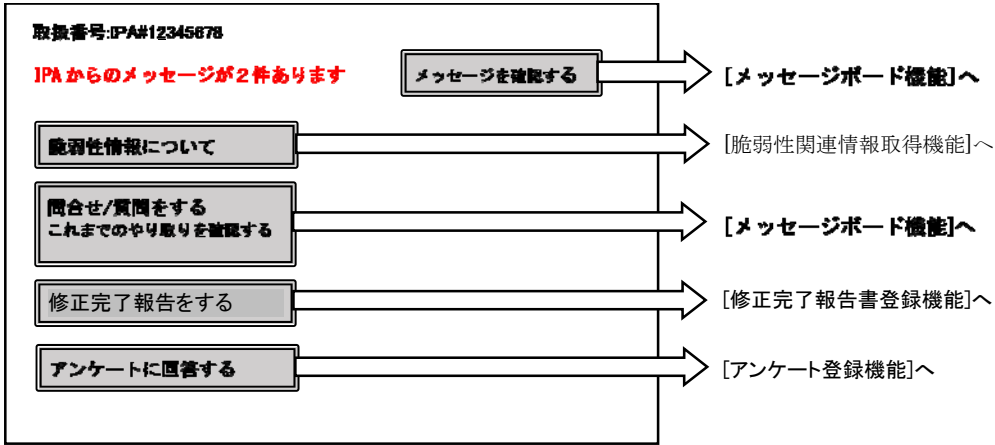
対象	統計項目管理機能
背景	・「既存システム」の「統計項目管理機能」について、登録、編集方法を見直しする必要があるため
要件	・以下の項目について、記載の機能を実現できること 　－ 「ウェブ分類」 　－ 「製品分析」 　－ 「ウェブ分析」 ・既存の項目に追加して、予備の項目を用意すること ・項目の一覧が表示できること ・項目の名称が変更ができること ・項目ごとの選択肢の追加／変更／削除ができること ・対象となる項目については、当機構から別途提示するものとする

対象	脆弱性対策情報登録/削除/編集機能
背景	ウェブサイト運営者に「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して、ウェブサイト運営者の脆弱性対策を支援するための機能を提供するが、「ウェブサイト運営者用ページ」に設置する「脆弱性対策情報」のコンテンツを管理するための機能が必要であるため
要件	・「脆弱性対策情報」コンテンツを「届出業務サブシステム」に登録することができること ・「脆弱性対策情報」コンテンツを「届出業務サブシステム」から削除することができること ・「脆弱性対策情報」コンテンツを編集して「届出業務サブシステム」に登録することができること ・「脆弱性対策情報」コンテンツを複製して「届出業務サブシステム」に登録することができること ・「届出業務サブシステム」に登録されている「脆弱性対策情報」コンテンツをエクスポートすることができること ・「届出業務サブシステム」に登録されている「脆弱性対策情報」コンテンツの表示イメージを確認することができること ・「届出業務サブシステム」に登録されている「脆弱性対策情報」コンテンツを「ウェ

	ブサイト運営者支援サブシステム」へ登録／変更／削除することができること ・「脆弱性対策情報」コンテンツは、テキストファイル／HTML ファイルなど ・本機能にコンテンツ自体を作成する機能は不要

対象	「修正完了報告書」テンプレート登録/編集
背景	ウェブサイト運営者に「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して、ウェブサイト運営者の脆弱性対策を支援するための機能を提供するが、「ウェブサイト運営者用ページ」から登録する「修正完了報告書」の登録項目を管理するための機能が必要であるため
要件	・「修正完了報告書」テンプレートを「届出業務サブシステム」へ登録することができること ・「修正完了報告書」テンプレートを「届出業務サブシステム」から削除することができること ・「修正完了報告書」テンプレートを編集して「届出業務サブシステム」に登録することができること ・「届出業務サブシステム」に登録されている「修正完了報告書」テンプレートの表示イメージを確認することができること ・「届出業務サブシステム」に登録されている「修正完了報告書」テンプレートを「ウェブサイト運営者支援サブシステム」へ登録／変更／削除することができること ・登録項目、登録項目の選択肢については、別途当機構より提示する。

対象	「アンケート」テンプレート登録/編集
背景	ウェブサイト運営者に「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して、ウェブサイト運営者の脆弱性対策を支援するための機能を提供するが、「ウェブサイト運営者用ページ」から登録する「アンケート」の登録項目を管理するための機能が必要であるため
要件	・「アンケート」テンプレートを「届出業務サブシステム」へ登録することができること ・「アンケート」テンプレートを「届出業務サブシステム」から削除することができること ・「アンケート」テンプレートを編集して「届出業務サブシステム」に登録することができること ・「届出業務サブシステム」に登録されている「アンケート」テンプレートの表示イメージを確認することができること ・「届出業務サブシステム」に登録されている「アンケート」テンプレートを「ウェブサイト運営者支援サブシステム」へ登録／変更／削除することができること ・登録項目、登録項目の選択肢については、別途当機構より提示する。

2.2.3 ウェブサイト運営者支援サブシステム

ウェブサイト運営者が脆弱性関連情報をウェブ経由でやり取りする為の機能を提供するサブシステムである。

(1) ウェブサイト運営者支援サブシステム全体要件

対象	ウェブサイト運営者支援サブシステム全体
背景	・ウェブサイト運営者を支援するためのサブシステムを新規に開発する必要がある
要件	・SSL/TLS により届出情報を授受する際の通信の安全性を確保すること ・システムへの攻撃に対する耐性を確保すること

(2) ウェブサイト運営者支援機能

対象	ログイン機能
背景	詳細情報の通知を受けたウェブサイト運営者が、当機構とのやりとりや脆弱性関連情報等をウェブサイト上から取得できるようにしたい。その際にパスワードによる認証をお

	こなえるようにしたい。
要件	詳細情報の通知を受けたウェブサイト運営者が、当機構とのやりとりや脆弱性関連情報等をウェブサイト上から取得するための一式の画面を新設するが、そのアクセスの際にパスワードによる認証をおこなう画面を新設すること。 以下に、ログイン画面とログイン後のメニュー画面のイメージ図を示す ・ログイン画面 ■ ウェブサイト運営者向け 案件情報を確認するには、パスワードが必要です。 パスワード 案件情報を確認 → [ログイン後のメニュー画面]へ 　・この画面の URL はウェブサイト運営者ごとに固有で、かつ、第三者に予測されないために必要なランダム性を持ったものであること。 ・ログイン後のメニュー画面のイメージ図 取扱番号:IPA#12345678 IPA からのメッセージが２件あります メッセージを確認する → [メッセージボード機能]へ 脆弱性情報について → [脆弱性関連情報取得機能]へ 問合せ/質問をする これまでのやり取りを確認する → [メッセージボード機能]へ 修正完了報告をする → [修正完了報告書登録機能]へ アンケートに回答する → [アンケート登録機能]へ

対象	脆弱性関連情報取得機能
背景	・ウェブサイト運営者が管理するウェブサイトについて届出された脆弱性についての情報を確認できるようにしたい。 　「既存システム」においてはウェブサイト運営者に対する脆弱性関連情報の連絡は、流通担当が電子メールを用いて行っているが、脆弱性関連情報の確認等についてウェブを用いて実現したい。
要件	・ログインした、ウェブサイト運営者用ページから、「脆弱性関連情報」を参照できるようにすること ・ログインした、ウェブサイト運営者用ページから、「ダウンロード用の脆弱性関連情報」をダウンロード（テキストファイル形式）できるようにすること ・ウェブサイト運営者が情報へのアクセスするためには十分な長さの乱数を含む URL 及び URL とは別経路にて配送されるパスワード等による認証を必要とすること。 ・「脆弱性関連情報」と「ダウンロード用の脆弱性関連情報」は流通担当及び流通担当が意図するウェブサイト運営者のみが閲覧とダウンロードができるようアクセスを制限できること。 ・「脆弱性関連情報」の参照可能な状態/不可能な状態はウェブサイト運営者用ページ管理機能により制御できること。 ・「脆弱性関連情報」を参照不可とする機能は「ウェブサイト運営者支援サブシステム」が判断を行って自動的に動作するのではなく、「届出業務サブシステム」経由で行われること。

・「脆弱性関連情報」が参照可能な状態となっているときは、「ダウンロード用の脆弱性関連情報」がダウンロード可能な状態となっていること。「脆弱性関連情報」が参照不可能な状態のときは、「脆弱性関連情報」ダウンロードは不可能な状態となっていて、「脆弱性関連情報」と「ダウンロード用の脆弱性関連情報」は、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」上から自動的に削除されること。
・「脆弱性関連情報」が参照不可能な状態の場合、その旨をウェブサイト運営者が知り得る表示をすること。

・脆弱性に関する説明については脆弱性対策情報取得機能も活用しウェブサイト運営者がこれら情報を参照できるようにすること。
・流通担当が確認した届出された「脆弱性関連情報」をウェブサイト運営者が参照及びダウンロードできるようにすること。
・ウェブサイト運営者が「ダウンロード用の脆弱性関連情報」をダウンロード後、任意の設定期間を経過した場合、「脆弱性関連情報」は非表示に、「ダウンロード用の脆弱性関連情報」ダウンロードは不可能な状態にできるようにすること。
・システムに登録された脆弱性関連情報については案件への対応が終了した後、任意の設定期間の後に自動的に削除されること。
・任意の設定期間については、「届出業務サブシステム」により設定できること。

脆弱性関連情報の提供項目例

■1.発見者からの報告（詳細情報）
- セキュリティ上の問題を確認したウェブサイトの URL
- セキュリティ上の問題の種類
- 問題の説明
- セキュリティ上の問題により発生しうる脅威

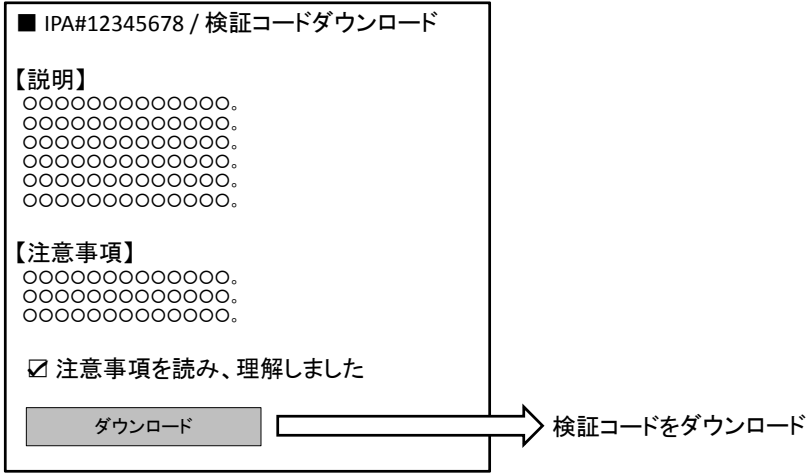
■2. 当機構からの補足
- 想定される被害の説明

■3. 今後の取扱いにつきまして

以下に、脆弱性関連情報の取得画面のイメージ図を示す

・脆弱性関連情報の取得画面（案）

取り扱い番号:IPA#12345678

【脆弱性情報】
ウェブサイト URL：http://www.XXX.XXX.html
脆弱性の概要　:クロスサイト・スクリプティング
問題の説明
××××××××××××××××
××××××××××××××××
セキュリティ上の問題により発生しうる脅威
××××××××××××××××
××××××××××××××××
[脆弱性情報ダウンロード]

【脆弱性対策方法】
CWE-79:クロスサイト・スクリプティング
対策方法:エスケープする
- - - - - - - - - - - - - - - - - -
この対策情報へのリンク：http://www.xxx.xxx.html
(リンク先はだれでもアクセスすることができます)

今後の取り扱いについて
××××××××××××××××
××××××××××××××××
××××××××××××××××

[検証コードダウンロード]

対象	脆弱性対策情報取得機能
背景	・ウェブサイト運営者に「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して、ウェブサイト運営者に脆弱性対策を支援するための機能を提供するが、脆弱性を対策するための参考となる情報「脆弱性対策情報」を提供できる機能が必要であるため
要件	・ログインした、ウェブサイト運営者用ページから、脆弱性対策を実施するために参考となる情報「脆弱性対策情報」を参照取得できるようにすること

対象	脆弱性検証コード取得機能
背景	・ウェブサイト運営者に「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して、ウェブサイト運営者の脆弱性対策を支援するための機能を提供するが、脆弱性を検証するための利用可能な「脆弱性検証コード」を提供できる機能が必要であるため
要件	・ログインした、ウェブサイト運営者用ページから、ウェブサイト運営者自身で脆弱性を検証するための「脆弱性検証コード」（HTML/CSS/JavaScript を想定）をダウンロードできるようにすること ・「脆弱性検証コード」ダウンロード可能な状態/不可能な状態はウェブサイト運営者用ページ管理機能により制御できること。 ・ウェブサイト運営者が「脆弱性検証コード」をダウンロードした後、「脆弱性検証コード」は、ウェブサイト運営者支援サブシステム上から自動的に削除し、ダウンロードは不可能な状態とすること。 ・「脆弱性検証コード」がダウンロード不可能な状態の場合、「脆弱性検証コード」は、ウェブサイト運営者支援サブシステム上から、自動的に削除されること。 ・「脆弱性検証コード」がダウンロード不可能な状態になっている場合、その旨をウェブサイト運営者が知り得る表示をすること。 ・「脆弱性検証コード」がダウンロード不可能となる機能は、ウェブサイト運営者用ページ管理機能からの指示をトリガに行われること。 ・「脆弱性検証コード」については案件への対応が終了した後、任意の設定期間の後にダウンロードを制限できること。 ・任意の設定期間については、「届出業務サブシステム」により設定できること。 以下に、検証コードダウンロード画面のイメージ図を示す ・検証コードダウンロード画面 ■ IPA#12345678 / 検証コードダウンロード 【説明】 ○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○。 【注意事項】 ○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○○○○○○○○○○。 ☑ 注意事項を読み、理解しました ダウンロード → 検証コードをダウンロード

対象	修正完了報告書登録機能（アンケート含む）
背景	・ウェブサイト運営者が脆弱性対策状況の報告を、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して「届出業務サブシステム」へ登録するための機能が必要なため
要件	・ログインした、ウェブサイト運営者用ページから、以下に記載された項目をウェブフォームから登録できること ・ログインした、ウェブサイト運営者用ページから、以下に記載された項目をウェブフォームからファイル（テキストファイルのみ対応）の添付として登録できること

	・情報登録後、登録者による申請の操作が行われるまでは、登録内容を保持し、登録内容の変更ができること（ただし、ウェブサイト運営者用ページからログオフした場合は、登録情報を削除すること） ・登録された情報について、登録者による申請の操作によって、「届出業務サブシステム」へ転送し、転送後は、登録情報は、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」上からは削除すること 修正完了報告書の登録項目例 ■1.セキュリティ上の問題の修正完了報告 - 取扱番号 - 対象 URL - 原因 - 修正内容の詳細 ■2.ウェブサイト運営者の連絡先 - 組織名 - 担当者名 - 電子メールアドレス ■3.意見、要望、その他 当機構もしくは発見者への連絡事項等 ・本機能の画面には「アンケート登録機能」と同様の機能を持つこと

対象	アンケート登録機能
背景	・ウェブサイト運営者が脆弱性対策をした結果に関するアンケートを、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して「届出業務サブシステム」へ登録するための機能が必要なため
要件	・ログインした、ウェブサイト運営者用ページから、以下に記載された項目をウェブフォームから登録できること ・情報登録後、登録者による申請の操作が行われるまでは、登録内容を保持し、登録内容の変更ができること（ただし、ウェブサイト運営者用ページからログオフした場合は、登録情報を削除すること） ・登録された情報について、登録者による申請の操作によって、「届出業務サブシステム」へ転送し、転送後は、登録情報は、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」上からは削除すること ・アンケート登録項目については、別途、当機構から提示する。

対象	メッセージボード機能
背景	・ウェブサイト運営者と流通担当との間の連絡内容を、「届出業務サブシステム」を経由して実現するための機能が必要なため
要件	・流通担当からウェブサイト運営者および、ウェブサイト運営者から流通担当への連絡内容を「ウェブサイト運営者支援サブシステム」を経由して以下が実現できること － ウェブサイト運営者から流通担当に連絡ができること － 流通担当からの連絡内容を表示できること － システムからウェブサイト運営者に送信したメールが表示できること － 連絡の際は、連絡内容にファイル（複数）を添付することができること ・連絡内容は、全てシステムへ登録すること（ファイルも含めて） ・流通担当からの連絡内容が登録されたことをウェブサイト運営者へ通知することを可能とすること ・電子メールでの連絡内容についてもシステムに取り込むことが出来ること ・取り扱い可能な電子メールの形式は、テキストメールのみとする ・連絡内容について、キーワードによる検索を可能とすること ・連絡内容の記録（履歴）をテキストファイル形式でダウンロードできること ・連絡内容の記録（履歴）は、当機構が設定する任意の設定期間または、操作により閲覧を制限できること ・連絡内容の記録（履歴）は、当機構が設定する任意の設定期間または、操作により「ウェブサイト運営者支援サブシステム」上からは削除すること

(3) システム管理機能

対象	ログ管理機能
背景	・「ウェブサイト運営者支援サブシステム」が動作するウェブサーバおよびウェブページに対する予期しないアクセスが行われた、または行われた可能性が高い事象を検知するためにログを管理する機能が必要であるため。
要件	・「ウェブサイト運営者支援サブシステム」が動作するサーバのログを管理することができること。ログ分析機能で分析したログは、すみやかにログ転送機能を用いてログ収集サーバに転送を行うこと。 ・管理するログ、転送するまでのログの保管方法や期間については当機構と協議の上決定するものとする

対象	ログ分析機能
背景	・「ウェブサイト運営者支援サブシステム」が動作するウェブサーバおよびウェブページに対する予期しないアクセスが行われた、もしくは行われた可能性が高い事象を検知するための、ログを分析する機能が必要であるため。
要件	・ウェブページへのアクセスログ、ウェブサーバのシステムログ等について、指定したパターンの検出が行えること。対象のログ、パターンの指定方法、マッチング条件、個数などについては当機構と協議の上決定するものとする ・指定したパターンが検出されたことを、「届出業務サブシステム」へ通知することができること

対象	ログ転送機能
背景	・外部に公開されている「ウェブサイト運営者支援サブシステム」が動作するウェブサーバのログを安全に保管するために、内部（「届出業務サブシステム」のログ収集サーバ）へログを転送する機能が必要であるため
要件	・ウェブサイト運営者用のウェブページへのアクセスログを定期的に、「届出業務サブシステム」へ転送することができること。転送したログは削除されること。 ・「ウェブサイト運営者支援サブシステム」が動作するウェブサーバのログを定期的に、「届出業務サブシステム」へ転送することができること ・対象のログの種類や転送方法については、当機構と協議の上決定するものとする

2.2.4 画面要件

- 「本システム」の「既存システム」からリメイクする機能については「既存システム」の画面デザインを踏襲してデザインを行い、「既存システム」を使用していた流通担当、分析担当、統計担当が本システムを使用する際に混乱しないような画面デザインや使用感にすること。新規作成の機能に関しては、2.2 情報システムの機能等に関する要件を参考に画面デザインを行うこと。
- 「本システム」が提供するウェブアプリケーションを発見者、ウェブサイト運営者が利用する際に、使用するブラウザに別途プラグインを必要としないこと。
- 「本システム」でサポートする OS は Windows 7、ブラウザは Firefox とする。
- 脆弱性関連情報に関するウェブ届出フォーム、ウェブサイト運営者支援システムが提供するウェブアプリケーションがサポートする OS、OS バージョンは以下の通りとする。サポートするブラウザは OS バージョンに対して、２～３種類とする。

OS	OS バージョン
Windows	7 SP1
	8
OSX	10.8 Mountain Lion

2.2.5 情報・データ要件

「本システム」で取扱う情報は、脆弱性や検証コードなどのセンシティブな情報であるため情報の安全性については特に留意しなければならない。これらの情報に関しては、当機構のサーバ

ルーム設置のデータベースサーバ内に保管されるが、今回追加するウェブサイト運営者を支援する機能を実現するために外部に公開するウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバとデータベースサーバ（もしくは、「本システム」の届出受付、届出業務サブシステム用サーバ）との間でデータの連携を行わなければならない。このデータは、手動ではなくシステムで自動的に連携ができること。情報漏えいなどのリスクを軽減するために、ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバには必要最低限のデータしか保持しないようにすること。同期の制御については、内部に設置されるデータベースサーバ（もしくは、「本システム」の届出受付、届出業務サブシステム用サーバ）から行うようにすること。外部に公開しているウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバからの同期制御は行えない構造とすること。

「本システム」のデータベースの構造は「既存システム」をベースとして「本システム」の機能を実現するために必要な修正（データベースの再設計を含む）を施すものとする。また、「既存システム」で使用していたデータを「本システム」に移行する作業を行うこと。

2.2.6 外部インタフェース要件

「本システム」には、他のシステムと連携するための外部インターフェースの機能は備えないこととする。

2.3 設計に係る要件

2.3.1 設計方針に関する要件

- 本書で示す要件を満たすシステムの開発及び構築に向けた基本設計及び詳細設計を行うこと。
- 基本設計書及び詳細設計書は、当機構の承認を受けること。

2.3.2 信頼性要件

- 「本システム」は 24 時間 365 日の稼動を基本としているが、障害やメンテナンスのための一時的な停止は許容する。
- 障害発生率（業務実施に影響があるレベル）は年に 2 回程度を想定する。
- 当機構内サーバルームに設置されるサーバ及び、その他の機器に関しては二重化すること（ログ収集サーバについては、二重化は行わない）。

2.3.3 拡張性要件

- 将来的な機能拡張に備えて機能改修が容易に行える設計実装であること。
  （ウェブサイト運営者支援サブシステムの機能においては、その機能を展開して他機能として流用可能とすること）
- 他社および当機構など第三者による機能拡張や機能改修が可能なように独自のフレームワークやライブラリ等は使用しないこと。

2.3.4 上位互換性要件

- オープンソースソフトウェアを使用する場合は、セキュリティパッチ等のバージョンアップの際の影響を避けるため、開発コミュニティや OSS ベンダーが提供するソースコードを無改造の状態で使用すること。

2.3.5 システム中立性要件

システム間、機能間の連携に使用する通信プロトコル等は原則としてオープンな規格に準拠したものとすること。

2.3.6 事業継続性要件

- システム障害による停止期間が、一次切り分けを実施してから 4 時間以内になるように留意し、データの保全性が損なわれないようにすること。
- サーバ故障、データ消失等に備え、迅速に復旧するために必要なデータ（システムデータ）をバックアップ、リストアする運用が行えること。
- 二重化されていないサーバの故障、データ消失等が発生した場合のサーバの復旧は、基本的に該当サーバの再構築にて実施する。迅速な復旧のため、サーバの構築手順書を備え、

開発成果物の「システム構築手順書」に含めること。

- 二重化されているサーバの場合は、予備機への切り替えを行い対応する。故障した機器の復旧は、後述の基準に準ずることとする。
- 故障した機器の完全復旧を含めた障害からのシステム復旧は、2 営業日以内を目標とする。なお、ハードウェア故障を伴う場合は、ハードウェアが復旧したのち 2 営業日以内を目標とする。

2.3.7 権限管理要件

- 本システムへのログインは、ID とパスワードによって行われること。ただし、ウェブサイト運営者においては、ウェブサイト運営者用ウェブページの URL が ID と同等のものであることする。
- 管理者による ID 削除・一時利用停止機能を有すること。
- ID 毎に設定された権限で、閲覧、操作を制御すること。
- データに含まれる個人情報は権限を有する者にのみ閲覧可能するとともに、保存期間が過ぎたものは削除ないし閲覧不可にすることができる機能を有すること。

2.3.8 情報セキュリティ対策

- 情報セキュリティ対策における作業については、具体的なセキュリティ対策を当機構に提示し、承認を得てから作業すること。
- すべてのサーバの要塞化を行うこと。具体的には、不要なソフトウェアの削除、不要なサービスの停止、不要な通信ポートの閉鎖、不要なアカウントの削除、適切なパスワードの設定、セキュリティパッチの適用等を実施すること。対象となるサーバは以下のとおり。
  - ウェブ届出フォーム用サーバ
  - ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ
  - 届出受付、届出業務サブシステム用サーバ
  - データベースサーバ
  - ログ収集サーバ

- ウェブサーバに対するセキュリティ対策については、当機構が発行している「安全なウェブサイトの作り方」のセキュリティ実装の項目を網羅すること。あわせて、セッションはログイン成功からログアウトまでとし、ログアウト後はセッション情報を破棄すること。セキュリティ対策を施すことにより、利便性が損なわれないように考慮すること。対象となるサーバは以下のとおり。
  - ウェブ届出フォーム用サーバ
  - ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ
  - 届出受付、届出業務サブシステム用サーバ

- 監査や事故不具合の追跡の為にログを出力すること。ただし、個人情報等の機密情報が漏えいすることのない情報にとどめること。ログが不正に参照・変更・削除されないよう保護すること。ログの安全な保管方法（媒体、保管フォーマット、保管場所等）を定めること。対象となるサーバは以下のとおり。
  - ウェブ届出フォーム用サーバ
  - ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ
  - 届出受付、届出業務サブシステム用サーバ

- 外部に公開するサーバの侵入対策を施すこと。また、侵入された場合に検知ができること。対象となるサーバは以下のとおり。
  - ウェブ届出フォーム用サーバ
  - ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ

- 外部に公開するサーバに保持するデータについては、漏えいが発生した場合に備えデータの難読化や暗号化を施すこと。対象となるサーバは以下のとおり。
  - ウェブ届出フォーム用サーバ

- ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ

・ 納入時にすべてのサーバに対して第三者によるセキュリティ診断を行い、その結果をレポートして提出すること。セキュリティ診断はすべてのサーバに対してプラットフォーム診断（サーバやネットワーク機器に対するセキュリティ診断）を、ウェブアプリケーションを提供するサーバにはウェブアプリケーションのセキュリティ診断も行うこと。
プラットフォーム診断を行う対象のサーバは以下のとおり。
  - ウェブ届出フォーム用サーバ
  - ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ
  - 届出受付、届出業務サブシステム用サーバ
  - データベースサーバ
  - ログ収集サーバ

ウェブアプリケーションのセキュリティ診断対象のサーバは以下のとおり。
  - ウェブ届出フォーム用サーバ
  - ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ
  - 届出受付、届出業務サブシステム用サーバ

2.3.9 アクセシビリティ要件

利用者の使い勝手を考慮したシステムを設計すること。リメイクを行う「届出受付サブシステム」、「届出業務サブシステム」については基本的に、「既存システム」を踏襲し使い勝手を変えないこと。「届出受付サブシステム」、「ウェブサイト運営者支援サブシステム」については、利用者が一般人である場合の使い勝手を考慮すること。

2.4 全体構成

2.4.1 ハードウェア構成

次の要件に適合するハードウェアを当機構が用意する。
- 19 インチのラックマウント機器とする。
- 当機構サーバルームの 19 インチラックに収容する。
- サーバ機器の高可用性については、次の考え方に従う。
  - ハードディスクは、基本的に、RAID1 によるミラーリングとホットプラグ対応のハードディスクドライブが構成できるものを選定する。
  - 当機構サーバルームに設置する機器については、サーバ本体やネットワーク機器レベルでの二重化を行う(ログ収集サーバは除く)。
- 電源、ネットワークインターフェース、CPU、メモリ等の二重化は行わない。
- 全てのサーバ機器、ネットワーク機器、KVM スイッチ、モニタの電源を UPS で保護する。
- 電源障害発生時、UPS からの通知により、各サーバ機器のシャットダウンを自動的に行う。

機器一覧

項番	機器名	数量	構成、要件
1	サーバ/PC 関連機器		
1-1	ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバ(Linux)	2 式	・19 インチラックマウント型 ・CPU: Xeon クアッドコア 3GHz 以上 x 1、メモリ: 16GB 以上 ドライブ: RAID1 600GB HDD + DVD-R/RW、NIC: 2 ポート以上 ・1 式は、ホットスタンバイ予備機とする
1-2	届出受付、届出業務サブシステム用サーバ(Linux)	2 式	・19 インチラックマウント型 ・CPU: Xeon クアッドコア 3GHz 以上 x 1、メモリ: 16GB 以上 ドライブ: RAID1 600GB HDD + DVD-R/RW、NIC: 2 ポート以上 ・1 式は、ホットスタンバイ予備機とする
1-3	データベースサーバ（プライマリ/セカンダリ）(Linux)	2 式	・19 インチラックマウント型 ・CPU: Xeon クアッドコア 3GHz 以上 x 2、メモリ: 32GB 以上 ドライブ: RAID1 1TB HDD + DVD-R/RW、NIC: 2 ポート以上

項番	機器名	数量	構成、要件
1-4	ログ収集サーバ (Linux)	1 式	・19 インチラックマウント型 ・CPU: Xeon クアッドコア 3GHz 以上 x 1、メモリ: 4GB 以上 ドライブ: RAID1 2TB HDD + DVD-R/RW、NIC: 2 ポート以上
1-5	モニタ＋KVM スイッチ	1 式	・19 インチラックマウント型 ・項番 1-1～1-4 のサーバ機器が接続できること
1-6	テープ装置	1 式	・19 インチラックマウント型 ・LTO5 (3TB)、LTO6 (6.25 TB) 対応のテープドライブ装置
1-7	UPS 装置	3 式	・19 インチラックマウント型 ・1 式は、1-1 の機器と接続する。 ・2 式は、1-2～1-7、2-1 の機器と接続する。 ・サーバに使用するＯＳに対応した電源管理サーバソフト等を使用し電源断時に自動的にシャットダウンするようにして保護する。 ・容量は、保護する機器が電源断時に自動的にシャットダウンされるまでに十分な容量を確保したものとする。
2	ネットワーク関連機器		
2-1	L2 スイッチ	1 式	・19 インチラックマウント型 ・16 個の 10/100/1000Base-T/TX 16 ポート以上

2.4.2 ソフトウェア構成

次のソフトウェア一覧に示すソフトウェアについては当機構が用意する。

ソフトウェア一覧

項番	ソフトウェア名	数量	要件
1	サーバ用 OS ソフト	7 式	・サーバ機器に対応している、エンタープライズ用途向けの商用 Linux
2	電源管理エージェントソフト	7 式	・サーバに使用するＯＳ上で動作する。 ・電源断時に保護する機器を自動的にシャットダウンする。
3	データベースソフト	1 式	・PostgreSQL を使用する。
4	バックアップソフト	1 式	・データベースサーバのサーバＯＳ上で動作する。 ・ディスク全体のバックアップ・リストアができる。 ・データベースサーバで使用する、データベースソフトがオンラインのままテープ装置にバックアップができる。

上記以外のソフトウェアを使用する場合については、次の要件に適合するソフトウェアを請負者が用意すること。

- ソフトウェアの保守・サポート費用を極力低減するよう意識した構成とする。
  - 例えば、運用管理ソフト、ウェブ／アプリケーションサーバなどのミドルウェア（使用する場合)、及びプロキシサーバ、FTP サーバなど、広くオープンソースの実装が使われており、十分に安定していると考えられるものについては、オープンソースソフトウェアや無償利用可能なソフトウェアを採用するといった対応が望ましい。
- 使用するソフトウェアの保守運用性と脆弱性について意識した構成とすること。
  - 近年において、致命的な脆弱性を含んだバージョンを持たないこと。ただし、既に脆弱性の対策がなされている場合は許容する。
  - 脆弱性対策のセキュリティアップデートにおいてメンテナンス性が高いこと。近年におけるセキュリティアップデートにおいて、作成したシステムのプログラムのリビルドや、OS 等のバージョンアップなどが必要ないものに限定されていること。
- 商用製品のライセンスは、原則として永久ライセンスのものとする。
- サーバ証明書に関しては、当機構が別途用意するものとする。

2.4.3 ネットワーク構成

次の要件に適合する設計及び構築（機器の設定）をすること。「本システム」のネットワーク環境を図 10 に示す。

- 「本システム」の機能を稼動させるために必要なネットワークの設計及び構築を行う。
- 「本システム」を利用する当機構職員の端末(既設)はサーバルームの外の執務室に設置されているため、これを考慮した設計とする。
- ウェブサイト運営者支援サブシステム用サーバと「届出受付、届出業務サブシステム用サーバ」、「データベースサーバ」、「ログ収集サーバ」等は、別のサーバルームに設置するため、これを考慮した設計とする。
- 障害対応などの例外時を除き、原則として執務室に設置されている端末(既設)から日常的な業務遂行操作が行えること。採用する方式と実施できる作業の範囲等について、詳しくは、要件定義もしくは基本設計の段階にて、改めて当機構と協議の上で定める。

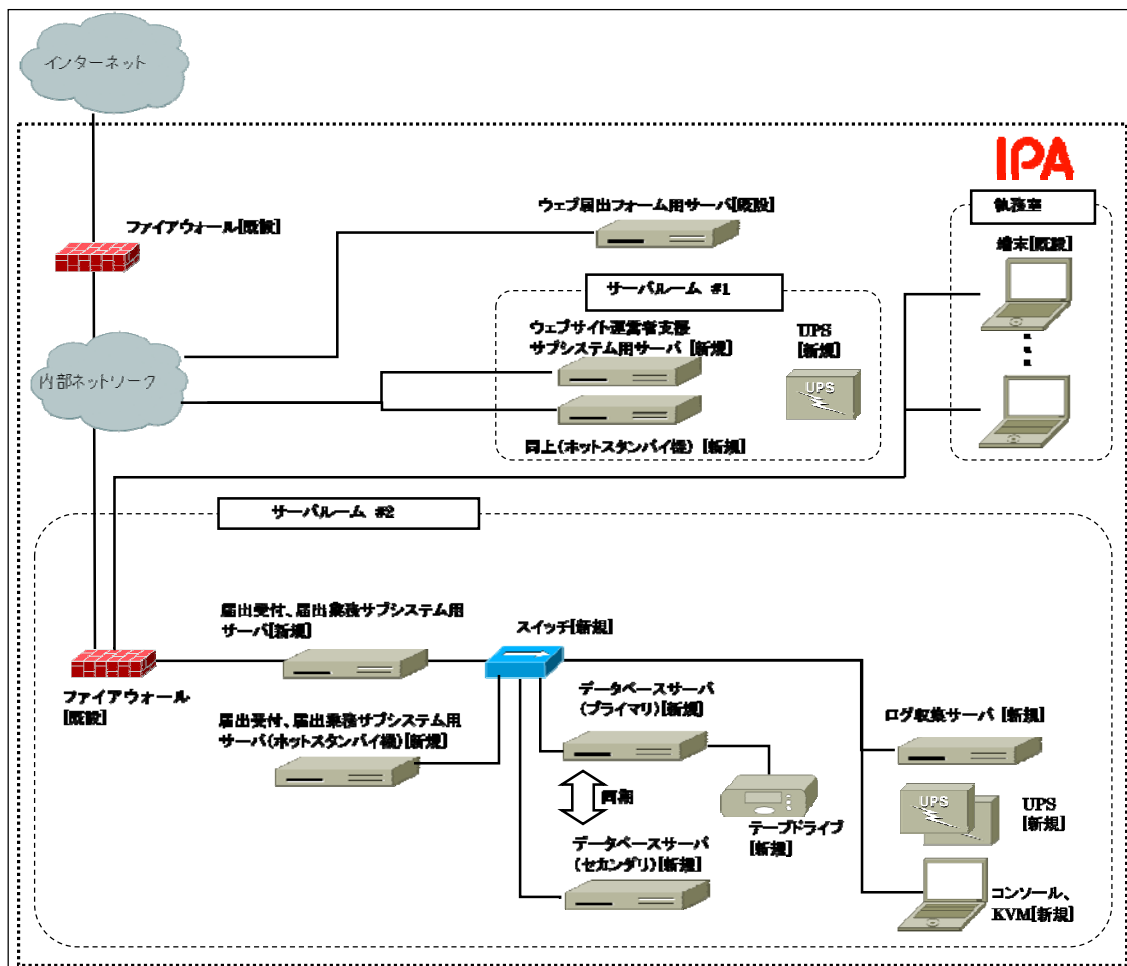



図 10 ネットワーク構成概要

2.5 規模・性能要件

「本システム」の規模・性能要件は以下のとおりとする。

- 届出件数 100,000 件までを取り扱えること。
- ウェブサイト運営者については、100 ユーザが同時にログインしてストレスの無いレスポンスタイムでシステムを使用できること。
- 発見者については、50 ユーザが同時使用した場合にストレスの無いレスポンスタイムでシステムを使用できること。
- 当機構職員については、20～30 ユーザが同時にログインしてストレスの無いレスポンスタイムでシステムを使用できること。
- 最大の届出件数、最大のシステム利用者数においてシステムのリクエストに対するレスポンスが 3 秒以内に完了すること。この場合、「本システム」に隣接するネットワークから計測とすることとする。

3. 作業及び作業環境等に係る要件

- 開発、単体テストに係る作業については、請負者が用意する場所にて実施すること。
- 当機構が調達した本番用の機器にシステム構築を行うこと。本番用の機器は、当機構が用意する環境（当機構内のサーバルーム）に設置する。
- 結合テストのうち本番用の機器が必須でないテスト項目については、請負者が用意する場所にて実施すること。
- システム構築、結合テストのうち本番用の機器が必須であるテスト項目、システムテスト、及び性能テストについては、当機構が用意する環境にて実施すること。
- 開発、システム構築、各種テストの作業実施に使用する機器等については、請負者が用意すること。
- 開発、システム構築、各種テストの作業実施に使用する機器等については、ウイルス対策、セ

キュリティホール対策等、十分なセキュリティ対策が実施されていること。

4. システムテスト

「本システム」の開発工程においてシステムテストを行い、発見された問題について対応し解消すること。ただし、「本システム」の性能に関する問題については、「2.5 規模・性能要件」に準拠すること。システムテストでは、下記の点に考慮すること。

・ テスト計画を立案し、本番稼働前に適切なテストを実施すること。
・ セキュリティ問題に対する充分なテストを行い、安全性(機密性、完全性、可用性)について確認すること。実際にテストを行う具体項目については、要件定義以降で当機構と確認して合意を得ること。
・ 下記のテストを実施すること。総合テスト以降のテストにおいては、当機構が別途提示する環境と同等の動作環境で行うこと。また、必要に応じて、その他のテストも実施すること。
  - ➢ 詳細設計に基づく単体テスト
  - ➢ 基本設計に基づく結合テスト
  - ➢ 要件定義に基づく総合テスト
  - ➢ 要件定義に基づくシステムテスト
  - ➢ 負荷テスト（内容については当機構と協議の上決定する）
  - ➢ 要件定義に基づく受入テスト
・ 当機構による受入テストについて、1ヶ月の期間を設けること。また、納入に際しては、受入テストの指摘事項が改善されていること。
・ 負荷テストにおいては、「2.5 規模・性能要件」の値で動作させた際にシステムが停止しないこと。
・ システムテストのテスト方法やテスト仕様書に基づき実施したテスト結果をまとめたテスト結果報告書を作成すること。テスト結果報告書には、品質保証責任者の氏名、品質を保証するに足る品質管理方法、品質向上状況、定量的な検査結果が含まれていること。

5. 作業の体制及び方法

5.1. プロジェクトの体制等

・ 「本システム」と同等規模もしくはそれ以上のプロジェクト管理を行った経験を有するプロジェクトマネージャを選任すること。
・ プロジェクト体制内に、「本システム」と同等規模もしくはそれ以上のシステムの開発・運用を行った経験を有するプロジェクトメンバを含めること
・ プロジェクト体制内に、当機構が行う情報処理技術者試験のうち、以下の試験合格者、または同等の能力を有するプロジェクトメンバを含めること。
  - ➢ プロジェクトマネージャ試験
  - ➢ システムアーキテクト試験　旧アプリケーションエンジニア試験でも可
  - ➢ 情報セキュリティスペシャリスト試験　旧テクニカルエンジニア試験(情報セキュリティ)または情報セキュリティアドミニストレーターでも可
・ プロジェクト体制内に、データベースを用いたウェブアプリケーションの開発経験を有するプロジェクトメンバを含めること。
・ プロジェクト体制内に、セキュアプログラミングを考慮したウェブアプリケーションの開発経験を有するプロジェクトメンバを含めること。
・ プロジェクト体制内に、ウェブアプリケーションシステムのログ解析(システムログ、セキュリティログ、アクセスログ、アプリケーションログ)の解析経験を有するプロジェクトメンバを含めること。
・ 日本語の会話及び読み書きが可能で、当機構の役職員と十分な意思疎通が図れること。

5.2 プロジェクト管理等

・ 「1.4.4」で示した納入期限までの納入を可能とした計画を立てること。
・ PMBOK（the project management body of knowledge/プロジェクトマネジメント知識体系）等に基づいた、当機構と合意したプロジェクト計画書に従って作業を実施すること。
・ プロジェクト計画書については、最低限次の内容を含むこと。

- ➢ プロジェクトの背景、目的及びスコープ
- ➢ 実施体制
- ➢ 工程計画（資源・工数・要員などの計画を含む）
- ➢ 工程管理計画
- ➢ ドキュメント一覧
- ➢ 品質保証計画
- ➢ セキュリティ計画
- ➢ 前提条件、制約条件及びリスク分析

・ 工程計画については、EVM（Earned Value Management）に基づくWBS（Work Breakdown Structure）等による定量的な内容が記述されていること。成果物ベースのWBSを例とすると、レベル2を成果物一覧とし、少なくともレベル3（各成果物の大目次）、必要に応じてレベル4以降まで細分化し、作業項目毎に工数もしくはコストを含めて記載されていること。また、主要なマイルストーンが設定されていること。

・ ミーティング等により当機構と作業内容の調整及び報告を行うこと。

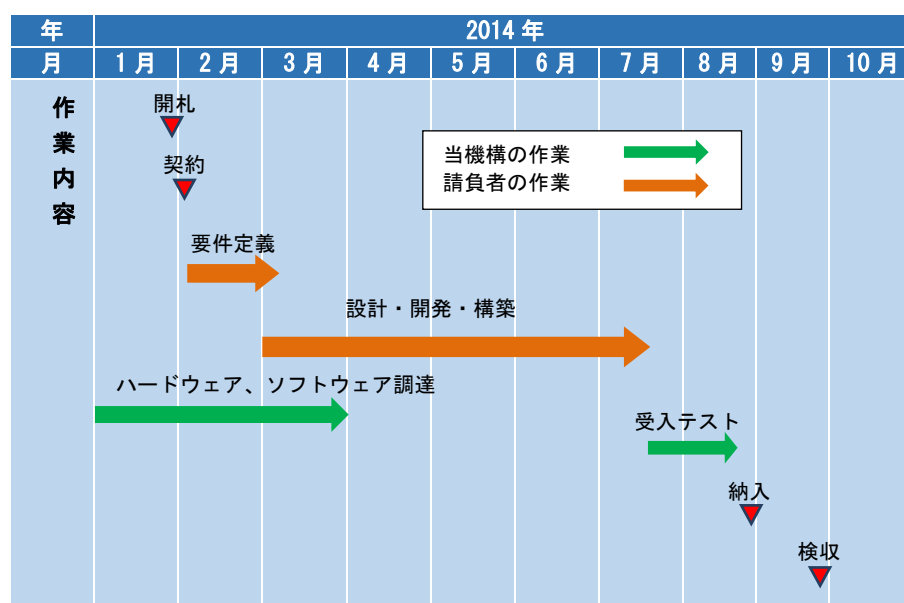
6. 条件等

6.1 スケジュール

本開発・構築作業は、図11のスケジュールで作業を実施することを想定している。

詳細なスケジュールについては、開発・構築作業の着手時に改めて当機構と調整の上、請負者にて策定し、プロジェクト計画書に含めて提示すること。

図11 スケジュール

以上

Ⅳ. 入札資料作成要領及び評価手順

「脆弱性情報ハンドリングシステム開発」

入札資料作成要領及び評価手順

独立行政法人**情報処理推進機構**

目　　次

第1章　入札者が提出すべき資料等
1.1　　入札者が提出すべき資料
1.2　　留意事項

第2章　提案書の作成要領及び説明
2.1　　提案書の構成及び記載事項
2.2　　プロジェクト計画書案の作成方法
2.3　　提案書様式
2.4　　留意事項

第3章　添付資料の作成要領
3.1　　個人情報保護体制についての記入方法
3.2　　情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

第4章　評価項目一覧の構成と記載要領

第5章　評価手順
5.1　　落札方式
5.2　　総合評価点の計算
5.3　　技術審査
5.3.1　技術審査
5.3.2　評価基準
5.4　　合否評価
5.5　　技術点の算出

第1章　入札者が提出すべき資料等

1.1　入札者が提出すべき資料

入札者は、独立行政法人 情報処理推進機構（以下「機構」という。）が提示する資料を受け、下表に示す資料を作成し、機構へ提示する。

［入札者が機構に提示する資料］

資料名称	資料内容
①委任状 ②入札書	詳しくは入札説明書を参照のこと。
③提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ・全体方針 ・情報システムの機能等に関する要件の実現方策 ・設計に係る要件の実現方策 ・稼働環境等の要件に対する適合性 別紙：「プロジェクト計画書案」にて作業の体制及び管理方法などについて記載すること。
④添付資料	以下の資料を添付すること。 ・「個人情報保護体制について」 ・「情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書」
⑤補足資料（任意提出）	入札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。補足資料に記載されている内容は、直接評価されて点数が付与されることはない。 例：担当者略歴、会社としての実績、実施条件等
⑥評価項目一覧	Ⅴ. 評価項目一覧にて提示している、本件に係る提案をどのような観点・基準で評価するかを取りまとめた表。
⑦納税証明書 ⑧資格審査結果通知書の写し ⑨提案書受理票	詳しくは入札説明書を参照のこと。

1.2　留意事項

① 提案書について、目次構成は「Ⅴ. 評価項目一覧」の構成と同一とすること。

② 評価項目一覧の提出にあたっては、「提案書該当ページ」欄に該当する提案書のページ番号が記入されていること、「提案書該当項番」欄に該当する提案書の項番が記入されていること、及び「必須要件」欄に記入漏れがないこと。

第2章　提案書の作成要領及び説明

2.1　提案書の構成及び記載事項

次表に、「V.評価項目一覧」から[提案書の目次]の大項目を抜粋したもの及び求められる提案要求事項の概要を示す。提案書は、当該「提案書の目次」に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で実現可能な内容を記述すること。なお、目次及び要求事項の詳細は、「V.評価項目一覧」を参照すること。

［提案書目次］

提案書 目次項番	大項目	提案要求事項の概要説明
1	全体方針	目標設定、実施作業内容、開発プロセス、採用するシステムアーキテクチャについて
2	情報システムの機能等に関する要件の実現方策	技術的課題のある機能の実現方策
3	設計に係る要件の実現方策	各種要件に対する設計方針
4	稼働環境等の要件に対する適合性	業務要件、機能要件を効率的に実現するための稼働環境
別紙	プロジェクト計画書案	本件を確実に実施するための、体制、要員、工程計画、工程管理計画、品質保証計画、セキュリティ計画などについて「プロジェクト計画書案」としてまとめたもの。詳細は、2.2プロジェクト計画書案の作成方法を参照のこと。 注）この提案書別紙は、採点の対象となる。

2.2　プロジェクト計画書案の作成方法

PMBOK等に基づいたプロジェクト計画書案を作成の上、提案書の別紙として提出すること。プロジェクト計画書案は、ひとつの独立したドキュメントとして成立するように構成し、章立てを提案書本文から引き継がずに最初から開始すること。

プロジェクト計画書案には、以下の内容が含まれていることを要求する。提案書本文で記述した事項と重複することを妨げない。

また、IPA側の体制等、提案時点で知り得ない情報を要するものについては、想定できる範囲内で記述すること。

①　実施体制

- ・作業要員等について、実働可能な人数と役割を含めて図表を用いた記述。
- ・特に再請負により業務の全部または一部を第三者と共同で行う場合には、それぞれの役割分担と関係。
- ・開発の一部を外注する場合、その作業内容。
- ・主要なリーダ/担当者について、担当作業、スキル、略歴
- ・社内外のセキュリティに関する教育の受講歴
- ・コミュニケーション計画及びプロジェクトの意思決定手順

②　工程計画（資源・工数・要員などの計画を含む）

- ・EVMに基づくWBS（ワーク・ブレークダウン・ストラクチャー。少なくともレベル２、必要に応じてレベル３まで細分化され、かつ、作業項目毎に工数、コスト等により定量化されていること）
- ・主要なマイルストーン

③　工程管理計画

・具体的な、WBSディクショナリーの骨子及び進捗評価基準（あるいはその考え方）

・ドキュメント一覧（納品物だけでなく、プロジェクト遂行にあたって用いるドキュメントを全て）

④　品質保証計画

・具体的な、ドキュメント作成基準の考え方、ドキュメントレビュー計画、品質評価指標の考え方など

　なお、一部のドキュメントについて、仕様書において作成基準を指定している場合があるので注意すること。

⑤　セキュリティ計画

・実施体制、設計における情報セキュリティ対策の方針前提条件、制約条件及びリスク分析

2.3　提案書様式

① 提案書及び評価項目一覧はA4判にて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込む。

②　提案書については、電子媒体に保存された電子ファイルの提出を求める。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office形式、Open　Office形式またはPDF形式のいずれかとする（これに拠りがたい場合は、機構まで申し出ること）。記録媒体は、CDまたはDVDとする。

2.4 留意事項

①　提案書作成に当たって、「1.2 留意事項　①」に注意する。

②　機構から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（電話番号、FAX番号、及びメールアドレス）を明記する。

③　提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。

④　提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）補足資料として提出する。

⑤　入札者は、提案内容について具体的に提案書本文に記載すること。より具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、提案書本文との対応付けをした上で補足資料として提出することは可能であるが、その際、提案要求事項を満たしているかどうかが提案書本文により判断されることに留意すること。例えば、提案書本文に「補足資料○○参照」とだけ記載しているものは、提案書に具体的提案内容が記載されていないという評価となる。

⑥　上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと機構が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。

⑦　提案書、その他の書類は、本入札における総合評価落札方式（加算方式）の技術点評価にだけ使用する。ただし、落札者の提案書（別紙を除く）は契約書に添付する。

⑧ 提案書別紙「プロジェクト計画書案」については、調整の後に合意形成するものとする。

第3章　添付資料の作成要領

3.1　個人情報保護体制についての記入方法

【様式-Ａ】を用いて作成してください。
「ご回答者連絡先」を記入し、設問に回答（はい、いいえのいずれかに「○」を付してください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します（※余白を縦横に伸縮してご記入ください）。
なお、本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。従いまして、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはありません。ただし、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合があります。

3.2　情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

本件の担当部署を含む組織体を対象として、情報セキュリティ対策ベンチマーク（http://www.ipa.go.jp/security/benchmark/index.html）を実施いただき、その結果をご報告いただきます。【様式-Ｂ】に従い作成してください。
なお、本様式は、御社における情報セキュリティに対する取組について確認することを目的としております。従いまして、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはありません。ただし、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合があります。

第4章　評価項目一覧の構成と記載要領

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。「提案書ページ番号」及び「遵守確認欄」については、【入札者が記載する欄】として記載要領を示している。

［評価項目一覧の構成と概要］

<table>
<tr><th colspan="2">項目欄名</th><th>概要説明</th></tr>
<tr><td colspan="2">提案書の目次</td><td>評価項目一覧の提案書の目次。提案書の構成は、評価項目一覧の構成と同一であること。</td></tr>
<tr><td colspan="2">評価項目</td><td>評価の観点。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">評価区分</td><td>遵守確認事項</td><td>本件を実施する上で遵守すべき事項。これら事項に係る内容の提案は求めず、当該項目についてこれを遵守する旨を記述する。</td></tr>
<tr><td>提案要求事項（必須）</td><td>必ず提案するべき事項。これら事項については、入札者が提出した提案書について、各提案要求項目の審査基準に従い評価し、それに応じた得点配分の定義に従い採点する。
基礎点に満たない提案は、不合格とする。</td></tr>
<tr><td>提案要求事項（任意）</td><td>必ずしも提案する必要はない事項。これら事項については、入札者が提案書に記載している場合にのみ、各提案要求項目の審査基準に従い評価し、それに応じた得点配分の定義に従い採点する。また、当該項目への提案内容により不合格となることはない。</td></tr>
<tr><td colspan="2">提案書ページ番号</td><td>【入札者が記載する欄】
作成した提案書における該当ページ番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は、本欄に記載されたページを各提案要求事項に係る提案記述の開始ページとして採点を行う。
プロジェクト計画書案については、別紙における該当ページ番号を記載すること。</td></tr>
<tr><td colspan="2">遵守確認欄</td><td>【入札者が記載する欄】
評価区分が「遵守確認事項」の場合に、入札者は、遵守確認事項を実現・遵守可能である場合は○を、実現・遵守不可能な場合（実現・遵守の範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む）には×を記載する。</td></tr>
<tr><td colspan="2">配点構成及び審査基準</td><td>評価区分が「提案要求事項（必須）」または「提案要求事項（任意）」の評価項目に対して、どのような基準で採点するかを示している。</td></tr>
</table>

第5章　評価手順

5.1　落札方式

次の要件を共に満たしている者のうち、「5.2①　総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

①　入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

②「Ｖ．評価項目一覧」の遵守確認事項及び評価区分の必須項目を全て満たしていること。

5.2　総合評価点の計算

①総合評価点の計算

総合評価点　＝　技術点　＋　価格点

技術点＝ 基礎点 ＋　加点

価格点＝ 価格点の配分　×　（ 1　－ 入札価格 ÷ 予定価格）

※価格点は小数点第2位以下を切り捨てとする。

②得点配分

技術点790点

価格点395点

5.3　技術審査

5.3.1　技術審査

「Ｖ．評価項目一覧」で示す評価項目、評価基準、配点構成に基づき技術審査を行う。なお、審査にはヒアリングより得られた評価を加味するものとする。

5.3.2　評価基準

各評価項目には、下表の評価指標に則った評価基準が具体的に設定されている。

この評価基準に基づき、審査員は合議制により各評価項目の評価ランクを決定する。

評価項目によっては、一部の評価ランクを適用しないことが予め決められている場合がある。

例えば、任意の提案要求事項については、提案がないことにより不合格としないため、ランクＤは適用しない。

評価ランク	評価指標
S	通常の想定を超える卓越した提案内容であるなど。
A	通常想定される提案として、優位性のある内容である。
B	通常想定される提案としては妥当な提案であると認められる。
C	最低限の記述があると認められる。
D	内容が要件に対して不十分である、明らかに提案要求事項を満たさない、他の提案内容との間に看過できない矛盾がある、遵守確認事項との矛盾がある、あるいは記載がない。（不合格）

5.4　合否評価

評価ランクＤが設定されている評価項目について、評価ランクがＤとなった場合には、不合格となる。従って、一つでも要件を満たしていないと評価した場合は、その提案は不合格となる。

5.5　技術点の算出

ランクＤ（不合格）の評価が無い提案について、全ての評価項目における得点を合計し、これを技術点とする。

【様式−Ａ】

個人情報保護体制について

本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。お手数ですが、最初に「ご回答者連絡先」を記入し、以下の設問に回答（はい、いいえのいずれかを○で囲みください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します。

<u>余白を縦横に伸縮してご記入ください。</u>

ご回答者連絡先

組　　織　　名	
部　　署　　名	
氏　　　　　名	
連絡先電話番号	
メールアドレス	

Ｑ１．個人情報保護に係るプライバシーポリシー・規程・マニュアルはございますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に名称、作成年月日、作成の参考にした業界ガイドライン（名称・作成機関名）を記入してください。 【個人情報保護に関するプライバシーポリシー・規程・マニュアル】

Ｑ２．個人情報保護に係る組織内体制はありますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に担当部門、役職名、役割、担当業務範囲を記入してください。 【個人情報保護に係る組織内体制】

Ｑ３．個人情報を取扱う従事者（派遣職員、アルバイトを含む）への教育・研修を実施しておりますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に実施部門、開催時期・年間回数、対象者、使用テキストを記入してください。 【個人情報保護に係る従事者への教育・研修体制】

Ｑ４．個人情報保護に係る監査規程はありますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に監査規程（名称、制定年月日）を記入してください。また、すでに監査の実績がある場合は、直近の監査実施日を記入してください。 【個人情報保護に係る監査規程・直近の監査実施日】

Ｑ５．情報処理システムの安全対策はありますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

【情報処理システムの安全対策】

「いいえ」と回答した設問に対して、このたびのＩＰＡからの個人情報を取扱う業務を実施する上でご検討されている保護措置の案があれば以下にご記入ください。形式は自由です。余白を縦横に伸縮してご記入ください。

【今回の個人情報を取扱う業務でご検討されている保護措置案】

Ｑ６．認定団体からプライバシーマークを付与されておりますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入（上書き）してください。

認定番号：○○○○○○○ 有効期間：○○○○年○○月○○日　～　○○○○年○○月○○日

【様式－B】

平成　　年　　月　　日

[法人名]

[責任者役職・氏名]

情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書

情報セキュリティ対策ベンチマークを実施し、下記の評価結果に相違ないことを確認します。

記

1.確認日時

平成　　年　　月　　日【実際に確認を行った日時】

2. 確認対象

【情報セキュリティ対策ベンチマークの確認を行った範囲について記載
（例、本件業務を請け負われる部署を含む組織体等の名称）】

3. 情報セキュリティ対策ベンチマーク実施責任者

【情報セキュリティ対策ベンチマークによる確認を実施した者。】

4. 確認結果

全項目に係る平均値：

なお、ベンチマーク実施出力結果を別紙として添付します。

Ⅴ. 評価項目一覧

別紙「評価項目一覧」を参照すること。